|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДЕНО** |
| Общим собранием работников ДОУ  (протокол от 26.08.2024 № 3) | приказом МБДОУ д/с комбинированного вида  № 5 «Березка» г. Белогорска  29.08.2024 № 125 |
|  |  |
| **РАССМОТРЕНО** |  |
| на общем родительском собрании ДОУ  (протокол от 27.08.2024 № 1) |  |

**Положение**

**об управляющем совете**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 5 «БЕРЕЗКА»**

**Г. БЕЛОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

г. Белогорск

2024 год

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии статьи 26 главы 3 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения, методических рекомендаций по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (новая редакция, Москва 2024 г.), иных законодательных актов и регламентирует деятельность управляющего совета дошкольного образовательного учреждения.

# 1.2. Управляющий совет МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 5 «БЕРЕЗКА» Г. БЕЛОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 5 «БЕРЕЗКА» Г. БЕЛОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (далее – Учреждение) который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, учредителя образовательной организации – представители данных категорий входят в управляющий совет. Решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления дошкольным образованием.

# 1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

# 1.4. Полномочия и организация Совета определяются Уставом Учреждения и настоящим Положением.

# 1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

# 1.6. Эффективно организованная модель деятельности Управляющего совета в образовательной организации – это дополнительный организационный, консультативный, информационный, правовой и интеллектуальный ресурс для развития образовательной организации как института российского общества.

# 2. Основные принципы деятельности управляющего совета

# 2.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственного-общественного управления, избираемым сроком от 1 до 3 лет, с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов Управляющего совета.

# 2.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом образовательной организации, Положением об Управляющем совете, утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя при создании управляющего совета.

# 2.3 Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов совета в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

# 2.4. Решения Управляющего совета по вопросам отнесенным Уставом образовательной организации к его компетенции, являются обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

**3. Цели деятельности управляющего совета**

3.1. Цели деятельности управляющего совета:

- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;

- популяризация и повышение престижа педагогических профессий в российском

обществе;

- контроль мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в образовательной организации;

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей обучающихся);

- популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения

традиционных семейных ценностей;

- обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей;

- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей;

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

**4. Структура, порядок формирования управляющего совета**

4.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав совета входят работники образовательного учреждения (4 человека) и родители (законные представители) воспитанников образовательного учреждения (4 человека). Заведующий образовательным учреждением является не избираемым членом Управляющего совета. Общее количество членов совета - 9 человек.

# 4.2. Члены из числа работников образовательного учреждения выбираются на общем собрании сроком на 3 года. Родители (законные представители) воспитанников для участия в Управляющем совете избираются из числа родителей на общем родительском собрании сроком на 1 год.

4.2.1. На основе выборов определяются члены Совета из числа работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

4.2.2. Совет вправе кооптировать в свой состав граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования, представителей организаций и других лиц.

4.2.3. Совет избирает из своего состава председателя. Работники учреждения (в том числе заведующий) не могут быть избраны председателем управляющего совета.

4.3. Выборы:

4.3.1.С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников дошкольного образовательного учреждения.

4.3.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательных отношений воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

4.3.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся по каждой возрастной категории избираются общим собранием родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос».

4.3.4. Для введения в состав управляющего совета, в случае выбытия членов совета - представителей родителей, из кандидатов, набравших наибольшее число голосов из не вошедших в основной состав управляющего совета, избирается резерв в количестве трех человек.

4.3.5. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников учреждения.

4.3.6. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета, которые избираются сроком на один год.

4.3.7. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в собрании.

4.4. Особенности участия в выборах работников учреждения.

4.4.1. Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Совета учреждения имеют как основные работники учреждения, так и работающие на условиях совместительства.

4.4.2. Для введения в состав управляющего совета, в случае выбытия членов совета - представителей работников учреждения, из кандидатов, набравших наибольшее число голосов из не вошедших в основной состав управляющего совета, избирается резерв в количестве трех человек.

4.4.3. Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Кооптация:

4.5.1. Кооптация – это введение в состав Совета дошкольного образовательного учреждения новых членов без проведения выборов.

4.5.2. Кандидатуры для кооптации могут быть предложены:

- родителями (законными представителями) обучающихся;

- работниками учреждения;

- членами органов самоуправления учреждения;

- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

4.5.3. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета дошкольного образовательного учреждения.

4.5.4. Кооптация в члены Совета учреждения производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в том числе по должности) членов Совета.

4.5.5. После проведения процедуры кооптации управляющий совет считается сформированным. Управляющий совет формируется в составе не менее 9 человек.

4.5.6. На первом заседании сформированный в полном составе управляющий совет избирает из своего состава постоянного, на срок полномочий управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря.

4.5.7. Управляющий совет наделяется полномочиями, предусмотренными уставом учреждения и настоящим положением, со дня его утверждения приказом заведующего.

**5. Компетенция управляющего совета**

5.1. Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:

5.1.1. Определение приоритетных направлений развития учреждения.

5.1.2. Содействие созданию оптимальных условий для развития детей в учреждении

5.2. Компетенции управляющего совета:

5.2.1. Определение приоритетных направлений развития учреждения.

5.2.2. Содействие привлечению дополнительных ресурсов для обеспечения функционирования и развития учреждения.

5.2.4. Регулярное информирование участников образовательных отношений и местного сообщества о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.2.5. Участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений.

5.2.6. Участие в организации и проведении мероприятий образовательного характера для обучающихся.

5.2.7. Рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении.

5.2.8. Подготовка совместно с заведующим информационных и аналитических материалов о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.2.9. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения.

5.2.10. Участие в заседании комиссии оценки эффективности деятельности и качества труда работников учреждения.

5.2.11. Согласование перечня (платных, бесплатных) дополнительных образовательных услуг.

5.2.12. Осуществление иных полномочий в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регулирующим деятельность управляющего совета, принятым на заседании управляющего совета.

5.3. Управляющий совет участвует в:

- согласовании образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей, в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- согласовании годового плана и календарного плана воспитательной работы ДОУ на учебный год;

- согласовании программы развития образовательной организации;

- согласовании отчета о результатах самообследования образовательной организации;

- согласовании анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- согласовании правил внутреннего распорядка обучающихся;

- согласовании порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

- согласовании порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- согласовании локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласовании материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);

- согласовании создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- согласовании мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- согласовании дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;

- разработке и согласовании кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося;

- согласовании иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

5.4. Управляющий совет заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организации члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

5.5. Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.

**6. Порядок формирования комиссий, рабочих групп**

6.1. Управляющий совет имеет право принять решение о создании комиссий и рабочих групп по отдельным направлениям работы управляющего совета.

Комиссии создаются для подготовки проектов решений управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например, комиссия по осуществлению контроля организации питания, комиссия по безопасности образовательной организации, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др.). Решения данных коллегиальных органов имеют для управляющего совета рекомендательный характер.

Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

На каждую созданную комиссию при управляющем совете разрабатывается положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению.

Порядок формирования комиссии:

- комиссия, рабочая группа формируется не менее чем из трех членов управляющего совета (путем открытого голосования);

- председатель комиссии избирается членами комиссии или решением управляющего совета;

- вошедшие в состав комиссии члены управляющего совета могут приглашать для работы в комиссии других участников образовательных отношений;

- окончательный состав комиссии, рабочей группы оформляется протоколом заседания управляющего совета и хранится у секретаря управляющего совета;

- члены комиссии избираются из числа членов управляющего совета.

В целях исключения конфликта интересов член управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающей этот вопрос.

Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний управляющего совета. Рабочую группу по поручению управляющего совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации, кооптированный член управляющего совета. Соответствующие полномочия должны быть закреплены в локальных нормативных актах образовательной организации, регламентирующих деятельность управляющего совета.

Состав комиссии, рабочей группы управляющего совета рекомендуется формировать следующим образом:

- члены управляющего совета (не менее двух человек);

- привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, обучающиеся, родители [законные представители] обучающихся) - члены комиссии, рабочей группы (не менее двух человек);

- председатель комиссии, рабочей группы (из членов управляющего совета).

Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета совместно с протоколами заседаний управляющего совета.

Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно представляет отчет о своей деятельности на заседаниях управляющего совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.

6.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

**7. Порядок организации деятельности управляющего совета**

7.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем, образовательной организацией и участниками образовательных отношений за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

7.2. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым (тайным) голосованием из числа членов совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов управляющего совета. Работники (в том числе заведующий) учреждения не могут быть избраны председателем управляющего совета. 7.3. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует ведение документации совета, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

7.4. В случае отсутствия председателя управляющего совета, его функции осуществляет его заместитель.

7.5. Для организации работы управляющего совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию совета, обеспечивает подготовку заседаний. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

7.6. Организационной формой работы управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. План - график заседаний управляющего совета согласовывается председателем управляющего совета. Внеочередные заседания Совета могут созываться по инициативе председателя, по требованию заведующего учреждения, заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

7.7. По приглашению членов управляющего совета в его заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

7.8. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

798. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

7.10. Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов (более половины) и имеющих право голоса, оформляются в виде решений управляющего совета.

7.11. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. В протоколе заседания управляющего совета указываются:

- дата проведения заседания;

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания;

- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

Протокол заседания управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

7.12. Решения управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для заведующего учреждения, его работников, родителей (законных представителей) обучающихся.

7.13. Решения управляющего совета по вопросам, для которых уставом учреждения управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

7.14. Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

7.15. Срок хранения протоколов – 3 года. После истечения 3 лет протоколы подлежат уничтожению.

7.16. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и согласовывает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

7.17. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом дошкольного образовательного учреждения, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов. До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

7.18. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

7.19. В случае если обучающийся выбывает из дошкольного образовательного учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

7.20. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Совета;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью детей;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете дошкольного образовательного учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.21. После вывода из состава управляющего совета его члена совет принимает меры для замещения выведенного члена путем довыборов или кооптации.

7.22. Управляющий совет вправе:

- приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;

- запрашивать и получать у заведующего учреждения информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений совета.

7.23. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

7.24. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

7.25. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию учреждения.

7.26. Члены управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.27. Полномочия Председатель управляющего совета

К обязанностям председателя управляющего совета (а в его отсутствие - к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организацию, руководство и контроль работы управляющего совета;

- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний управляющего совета;

- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внепланового заседания управляющего совета;

- ведение заседания управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;

- организацию ведения протоколов заседаний;

- оказание содействия и координацию исполнения распределенных между членами управляющего совета обязанностей;

- координацию работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;

- подготовку проектов решений управляющего совета;

- организацию информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности управляющего совета;

- быть постоянным представителем управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;

- принятие решения от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);

- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;

- отчет о деятельности управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

7.28.Порядок досрочного прекращения полномочий председателя управляющего совета.

Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя управляющего совета, руководителя образовательной организации и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия управляющим советом добровольного сложения полномочий председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя управляющего совета.

7.29. Функции председателя управляющего совета:

- оповещает членов управляющего совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;

- ведет заседания управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом управляющего совета;

- разрабатывает совместно с председателями постоянных профильных комиссий проект повестки дня очередного заседания управляющего совета;

- осуществляет подготовку заседания управляющего совета и его проведение;

- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы управляющего совета;

- представляет управляющий совет в отношениях с участниками образовательных отношений, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими с образовательной организацией;

- организует прием участников образовательных отношений, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

- оказывает содействие членам управляющего совета в осуществлении ими своих полномочий;

- координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;

- обеспечивает соблюдение положений, регламента работы управляющего совета.

7.30. Рекомендуемый на рассмотрение список функций управляющего совета может быть изменен или дополнен членами управляющего совета. Полномочия председателя управляющего совета рекомендуется закрепить в уставе образовательной организации, положении об управляющем совете и его регламенте.

**8. Информационная открытость в работе управляющего совета**

На сайте или портале образовательной организации рекомендуется создание отдельного раздела, презентующего работу управляющего совета.

Одна из задач председателя управляющего совета - организация разработки циклограммы управляющего совета и вынесение ее на утверждение как инвариантной и обязательной составляющей части ежегодных планов управляющего совета.

**9. Заключительные положения**

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании управляющего совета и утверждаются заведующим.

9.3. Срок действия данного положения не ограничен.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.