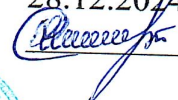
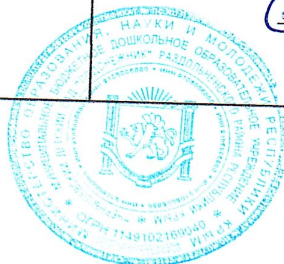


ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол №9
28.12.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Чернышевский детский
сад «Подснежник»
Приказ № 118
28.12.2024г.

 **С.Т. Штунь**



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управляющем совете

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Чернышевский детский сад «Подснежник»**

I. Общие положения.

Настоящее Положение об управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Чернышевский детский сад «Подснежник» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в котором закреплён государственно-общественный характер управления образованием, а также право обучающихся, их родителей (законных представителей), работников образовательных организаций принимать участие в управлении образовательной организацией;

Управляющий совет МБДОУ «Чернышевский детский сад «Подснежник» (Далее-МБДОУ) является коллегиальным органом управления образовательной организацией, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений:

родителей (законных представителей) педагогов, учредителя образовательной организации – представители данных категорий входят в управляющий совет.

Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

Управляющий совет МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения управляющего совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями. Члены управляющего совета не получают вознаграждения за работу в управляющем совете.

II. Цели и задачи управляющего совета ДОУ.

Целью деятельности управляющего совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации прав

детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

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.

Задачи деятельности управляющего совета:

- участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДООУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;

- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения.

III. Функции управляющего совета ДОО

Управляющий совет ДОО осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития дошкольного образовательного учреждения;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации дошкольного образовательного учреждения в улучшении условий труда педагогических и обслуживающего персонала;
- защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждает Устав изменения и дополнения в Устав ДОО, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты дошкольного образовательного учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;
- совместно с администрацией детского сада участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам воспитания,

образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья детей;

- согласовывает распорядок (режим) работы дошкольного образовательного учреждения;
- председатель Совета ДОО совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения.

IV. Компетенции управляющего совета ДОО

Управляющий совет в соответствии с уставом образовательной организации участвует в:

- согласование календарно-учебного графика на учебный год образовательной организации;
- согласование программы развития образовательной организации;
- согласование отчета о результатах самообследования образовательной организации;
- согласование анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование 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;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

Управляющий совет заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного года. В случае наличия особого мнения в отношении отчета руководителя образовательной организацией члены

управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивирует свою оценку, и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

V. Состав Управляющего совета ДООУ

Управляющий совет формируется в составе не менее 9 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации в том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников-4 человека;
- представитель Управления Образования- 1 человек;
- представителей коллектива работников ДООУ-3 человека;
- представитель общественности-1 человек;
- заведующий дошкольным образовательным учреждением.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием. Работники ДООУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 3 и больше половины общего числа членов Совета.

Члены Совета ДООУ из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может быть меньше 3 и больше половины общего числа членов Совета.

Остальные места в Совете занимают заведующий дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

Члены управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

Члены управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом. Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.

Члены управляющего Совета ДОО избираются сроком от 1 до 3-х лет. Заведующий дошкольным образовательным учреждением входит в состав Совета на правах сопредседателя.

Проведение выборов членов Совета ДОО организуется заведующим. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета дошкольного образовательного учреждения.

На первом заседании Совета ДОО избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета ДОО не является его членом. Совет ДОО, состав членов которого утверждается приказом заведующего, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности дошкольного образовательного учреждения или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности, юридических лиц.

Со дня издания приказа Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением. Член Совета ДОО может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд.

При очередном формировании Совета ДОО его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

При выбытии из Совета дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета дошкольного образовательного учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Председатель Совета ДОО организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Совета ДОО его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

Секретарь Совета ДОО поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования

членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета дошкольного образовательного учреждения.

VI. Порядок организации деятельности управляющего совета.

Заседания управляющего совета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

Дата, время, место, повестка заседания управляющего совета ДООУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

Решения управляющего совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена управляющего совета ДООУ в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании управляющего совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает управляющего совета возможности принять решение по заявлению. Каждый член управляющего совета ДООУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом. Решения управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов управляющего совета дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

На заседании управляющего совета ДООУ ведется протокол, в котором указываются:

- место и время 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 заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Протоколы заседаний управляющего совета ДОО включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

Члены управляющего совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

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

Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности управляющего совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям управляющего совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

Информация о решениях, принятых управляющим советом ДОО, доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

VII. Права и обязанности управляющего совета ДОО.

Управляющий совет ДОО имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в дошкольном образовательном учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;

Председатель 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.

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) внеплановые собрания 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.

Председатель в праве 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.

Член управляющего совета ДООУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений управляющего совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний управляющего совета ;
- вносить предложения в план работы управляющего совета;
- инициировать проведение заседания управляющего совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям управляющего совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;
- присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;

- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции управляющего совета ДООУ;
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава управляющего совета по письменному уведомлению председателя. Для осуществления своих функций члены Совета ДООУ вправе:
- приглашать на заседания управляющего совета любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;
- запрашивать и получать у заведующего детским садом информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета.

Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Члены управляющего совета ДООУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава управляющего совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает дошкольное образовательное учреждение, однако вправе сделать это.

В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению управляющего совета.

Член управляющего совета ДООУ выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего, увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав управляющего совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете ДООУ;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе управляющего 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).

Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать права участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

VIII. Ответственность управляющего совета ДООУ.

Управляющий совет ДООУ несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за управляющим советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- за достоверность публичного доклада.

IX. Взаимосвязь с другими органами.

В своей деятельности управляющий совет ДООУ взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

В необходимых случаях на заседания управляющего совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем управляющего совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и дошкольным образовательным учреждением).

Лица, приглашенные на заседание управляющего совета дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

Х. Делопроизводство управляющего совета ДОУ.

Управляющий совет ДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год. Заседания управляющего совета оформляются протокольно.

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

В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на управляющий совет, предложения и замечания членов управляющего совета. Каждый протокол подписывается председателем управляющего совета дошкольного образовательного учреждения и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

Ежегодные планы работы управляющего совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ, иных лиц организаций в управляющий рассматриваются управляющим советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление.

Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета ДОУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.

Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета ДОУ в общем делопроизводстве.

Протоколы хранятся 5 лет.



Всего в данном документе
прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

14/2019/14/2019

Заведующий МБДОУ «Чернышевский
детский сад (Поднежники)»
С.Т.Шуль
С.Т.Шуль