

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Радуга» города Зеленокумска Советского района
357910 Ставропольский край, Советский район, город Зеленокумск, улица Новая 19,
ОКПО – 21993011, ОГРН – 1152651000798, ИНН – 2619013070, КПП - 261901001
Адрес электронной почты: sovraduga@mail.ru, **телефон** 886552 6-54-51

Принято:
на Управляющем совете
МДОУ «Детский сад № 5 «Радуга»
Протокол № 3 от 23.05.2025 г.

Утверждено:
Приказ № 62 от 26.05.2025 г.
Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 5 «Радуга»
_____ Е.Ю. Карпенко

Положение об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организацию работы управляющего совета (далее - Управляющий совет), муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Радуга» города Зеленокумска Советского района (далее – Учреждение) правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, вопросы взаимодействия с другими органами управления Учреждения, порядок избрания и прекращения полномочий членов Управляющего совета.

1.2. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Министерства просвещения РФ от 28 февраля 2025 г. N ОК-635/03 «Методические рекомендации по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (Новая редакция)», а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Учреждения.

1.3. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. Данное Положение определяют основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета, регламентирует его

деятельность в Учреждении, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего совета, взаимосвязь с другими органами Учреждения и документацию.

1.5. В состав Управляющего совета входят представители работников Учреждения, представители от администрации, включая заведующего Учреждением, учредителя Учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.6. Управляющий совет формируется через механизмы выборов (представители родителей, представители работников), вхождения по должности (заведующий Учреждением), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения Управляющим советом в свой состав новых членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц).

1.7. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок до 3 лет.

1.8. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.9. Решения Управляющего совета, по вопросам, отнесенным уставом ДООУ к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.10. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Учреждения, и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах - без оплаты.

2. Цели и задачи Управляющего совета

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, само Учреждение);
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Учреждения;

- популяризация государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- обеспечение безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;
- содействие в формировании эффективной кадровой политики в Учреждении;
- содействие расширению ресурсной базы Учреждения, привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходующихся финансовых и материальных средств;
- содействие администрации Учреждения в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;
- поддержка традиций и ценностей Учреждения в социальном окружении;
- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей обучающихся и их ответственности;
- содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в Учреждении;

2.3. Управляющий совет:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в устав Учреждения;
- участвует в разработке и принятии программы развития Учреждения с последующим мониторингом ее реализации;
- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- обеспечивает участие представителей общественности в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- согласовывает по представлению заведующего Учреждением годовой календарный учебный график, правила внутреннего распорядка Учреждения.

2.4. Вносит заведующему Учреждением предложения в части:

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

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

2.5. Согласовывает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

2.7. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября учредителю Учреждения и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

2.8. Принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты Учреждения:

- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- О нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

2.9. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

2.10. Участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

2.11. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения, поступившие в Управляющий совет.

2.12. Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.13. Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территорий, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

2.14. Заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении заведующего Учреждением члены Управляющего совета вправе направить учредителю

обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы заведующего Учреждением.

2.15. Рассматривает и решает иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ, уставом Учреждения к компетенции Управляющего совета.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

3.2. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом Учреждения к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Структура, численность, порядок формирования Управляющего совета

4.1. Общая численность Управляющего совета, а также численность категорий членов Управляющего совета определяется уставом Учреждения.

4.2. Управляющий совет Учреждения формируется в количестве не менее 7 и не более 25 членов.

Состав Управляющего совета Учреждением формируется с использованием процедур выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Управляющий совет Учреждения формируется на срок до 3 лет.

Управляющий совет Учреждения состоит из:

1) родителей (законных представителей) обучающихся, число которых не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Управляющего совета Учреждения;

2) работников Учреждения, число которых не может превышать $\frac{1}{3}$ от общего числа членов Управляющего совета Учреждения, при этом не менее $\frac{2}{3}$ – педагогические работники;

3) представителя учредителя;

4) представителей общественности (кооптированные члены), лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения.

4.3. Избираемыми членами Управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;

- представители работников Учреждения.

4.4. В состав Управляющего совета Учреждения также входит заведующий Учреждения.

4.5. Представитель учредителя выражает интересы учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого

мнения с последующим представлением его учредителю.

4.6. В случае освобождения заведующего Учреждения от должности Управляющий совет прекращает свою деятельность и распускается. Новое формирование состава Управляющего совета происходит в соответствии с уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Статус членов Управляющего совета, их права и обязанности

5.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательного процесса независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

5.2. Члены Управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

5.3. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность заведующего Учреждением, педагогических и иных работников Учреждения, образовательную деятельность обучающихся, требовать от указанных лиц выполнения своих пожеланий.

5.4. Член Управляющего совета имеет следующие права:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;
- открыто выражать собственное мнение на заседаниях Управляющего совета;
- досрочно выходить из состава Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, находящемуся в его компетенции;
- требовать от администрации Учреждения предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Управляющего совета;
- инициировать создание рабочих групп, комиссий и (или) комитетов Управляющего совета, быть их руководителем или членом;
- представлять Учреждение по доверенности в отношениях с учреждениями, организациями и государственными органами в рамках компетенции Управляющего совета;
- участвовать в заседаниях педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- иметь доступ в здания, помещения и прилегающие территории Учреждения в порядке, предусмотренном правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- получать информацию от Учреждения, необходимую для осуществления деятельности Управляющего совета (за исключением информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну);
- получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной

подготовки члена Управляющего совета;

- неоднократно быть избранным в состав Управляющего совета, в том числе на основе самовыдвижения своей кандидатуры.

5.5. Член Управляющего совета обязан:

- регулярно участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительных причин;

- в качестве члена или председателя рабочей группы, комиссии и (или) комитета Управляющего совета принимать активное участие в ее (его) работе, готовить квалифицированные проекты решений Управляющего совета;

- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;

- выслушивать мнение других членов Управляющего совета и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;

- уважать профессиональное мнение заведующего и педагогов Учреждения, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений;

- постоянно повышать свою компетенцию в области организации деятельности Учреждения, ее образовательного процесса и финансово-экономической деятельности;

- при добровольном выходе из состава Управляющего совета Учреждения подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета за пять дней до выхода;

- обеспечивать информирование всех участников образовательного процесса о планах и решениях Управляющего совета;

- не использовать членство в Управляющем совете для удовлетворения своих личных интересов или интересов своего ребенка (попечечного);

- в случае несовпадения интересов выдвинувшей члена Управляющего совета группы с интересами Учреждения отдавать приоритет последним;

- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Управляющего совета вопроса;

- принимать решения, исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав участников образовательного процесса;

- соблюдать конфиденциальность в отношении вопросов, признанных Управляющим советом не подлежащими разглашению, персональных данных участников образовательного процесса, а также иных сведений, которые могут нанести ущерб Учреждению или ее работникам;

- в случае получения доступа к персональным данным обучающихся не раскрывать указанные данные третьим лицам и не распространять их без предварительного согласия совершеннолетних обучающихся или согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6. Ответственность Управляющего совета, членов Управляющего совета

6.1. Управляющий совет в целом и каждый член Управляющего совета индивидуально несет ответственность перед всеми участниками

образовательного процесса, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в мнении местного сообщества и сообщества Учреждения.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих обязанностей; если решения управляющего совета ведут к снижению эффективности работы Учреждения, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательного процесса и (или) к другим негативным последствиям, учредитель (уполномоченный учредителем орган) имеет право распустить данный состав Управляющего совета, назначить выборы нового состава Управляющего совета.

6.3. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Член Управляющего совета может быть исключен (дисквалифицирован) из состава Управляющего совета в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Порядок организации деятельности Управляющего совета

7.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые приоритеты своей работы на учебный год.

7.2. Председатель Управляющего совета избирается из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год при обязательном участии представителя учредителя. На том же или ином заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

7.3. Также из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год может избираться заместитель председателя Управляющего совета.

7.4. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

7.5. Члены Управляющего совета (в том числе, председатель, заместитель председателя и секретарь) осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах - без оплаты.

7.6. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

7.7. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, Управляющий совет вправе разработать и утвердить регламент своей деятельности, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;

- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

7.8. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с заведующим Учреждением и представителем учредителя не транслируются.

7.9. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

7.10. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

7.11. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета (в том числе председателем), заведующим Учреждением, представителем учредителя Учреждения, представителем уполномоченного учредителем органа, включаются в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

7.12. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у заведующего Учреждением необходимые документы, информацию и иные материалы.

7.13. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

7.14. Заседания Управляющего совета являются открытыми за исключением случаев, установленных настоящим Положением. На заседаниях Управляющего совета может осуществляться аудиозапись, фото- и видеосъемка и(или) проводиться онлайн- трансляция в случае, если от участников Управляющего совета получено согласие на указанные действия.

7.15. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

7.16. Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования.

7.17. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

7.18. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании управляющего совета является решающим.

7.19. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

7.20. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

7.21. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя образовательной организации.

7.22. Управляющий совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на официальном сайте Учреждения, в разделе «Управляющий совет».

8. Председатель Управляющего совета

8.1. Председатель Управляющего совета Учреждения избирается на первом заседании Управляющего совета, которое созывается заведующим Учреждением в течение одного месяца после его формирования, при

обязательном участии представителя от учредителя, только из числа членов Управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год.

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

- планирование, организация, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний Управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе заведующего Учреждением, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний Управляющего совета;
- ведение заседаний Управляющего совета в период заседания;
- организация ведения протоколов заседаний;
- оказание содействия и координация исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) Управляющего совета;
- подготовка проектов решений Управляющего совета;
- организация 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 Учреждения, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;
- составление отчета о деятельности Управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности Учреждения.

8.3. Председатель Управляющего совета 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, заведующего Учреждением 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. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое полное заседание Управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя Управляющего совета.

9. Рабочие группы и комиссии Управляющего совета

9.1. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

9.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в рабочих группах, комиссиях и (или) комитетах, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции и регламент их работы.

9.3. В рабочие группы, комиссии и (или) комитеты могут входить с их согласия лица, включение которых Управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы рабочей группы, комиссии и (или) комитета.

9.4. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

9.5. Рабочие группы Управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной Управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

9.6. В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых Управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов, и которые не являются членами Управляющего совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

9.7. Принципы формирования:

- комиссия (рабочая группа) формируется в составе, состоящем не менее чем из 3-х человек, двое из которых (председатель и секретарь) должны являться членами Управляющего совета;

- остальными членами комиссии (рабочей группы) могут быть приглашенные эксперты и заинтересованные лица из числа участников образовательных отношений;

- состав каждой комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом заседания Управляющего совета;

9.8. 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.

9.9. Заседания комиссий и рабочих групп, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря Управляющего совета совместно с протоколами заседаний Управляющего совета.

9.10. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Управляющий совет принимает соответствующие решения.

9.11. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но не реже, чем 1 раз в год, предоставляет отчет о своей деятельности на заседании Управляющего совета.

10. Информационная открытость управляющего совета

10.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые управляющий совет считает конфиденциальными. Перечень последних закрепляется протоколом управляющего совета или решением председателя управляющего совета.

10.2. Управляющий совет готовит ежегодный отчет о своей деятельности, предоставляемый в открытом доступе.

10.3. Управляющий совет имеет информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде образовательной организации.

10.4. Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - «сайт образовательной организации») раздел, посвященный деятельности Управляющего совета. Председатель Управляющего совета обеспечивает предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела.

10.5. Указанный раздел должен содержать следующие сведения:

- состав Управляющего совета - в табличном виде, с указанием полностью фамилии, имени и отчества каждого члена Управляющего совета, категории (родитель, обучающийся, работник Учреждения, руководитель Учреждения, представитель учредителя, кооптированный), должность в Управляющем совете (председатель, заместитель председателя, секретарь, член Управляющего совета), место работы, должность по месту работы, адрес электронной почты, телефон (как минимум у председателя Управляющего совета);

- структура Управляющего совета - с указанием наименования всех действующих комиссий и рабочих групп Управляющего совета;

- Нормативные документы - устав Учреждения, положение об Управляющем совете, приказ заведующего Учреждением «Об утверждении состава управляющего совета», и иные документы;

- план работы Управляющего совета - на текущий учебный год (а также на прошедшие 3 учебных года);

- протоколы заседаний Управляющего совета - за текущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года);

- отчет о деятельности управляющего совета - за предыдущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года;
- обратная связь - сервис «всплывающее окно», используя которое любой желающий (с указанием своих ФИО и адреса электронной почты) мог бы задать свой вопрос или отослать свое письмо (в виде прикрепленного файла).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

11.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава ДООУ применяются соответствующие положения устава.

11.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.