

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № 2
от «15» апреля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад «Светлячок» г.Строитель»
И.И. Брусенская
Протокол № 29
от «15» апреля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Светлячок» г.Строитель»
Климова Е.А.
Приказ № 47
от «15» апреля 2019 г.



**Положение
об Управляющем совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад "Светлячок" г.Строитель Яковлевского городского округа"**

1. Общие положения

- 1.1. Управляющий совет (далее Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад "Светлячок" г.Строитель Яковлевского городского округа" (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления; представляет собой интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно – общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.
- 1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления; повышение общественного статуса муниципального образования и данного образовательного учреждения; изменение отношений между всеми уставными органами управления Учреждения;
- 1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия Учредителя Учреждения. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе Учреждения. Инициатива оформляется решением коллегиальных органов управления Учреждения: Общего собрания работников и Педагогическим советом.
- 1.5. Совет является коллегиальным органом управления Учреждением, подотчетным Учредителю.
- 1.6. Совет полномочен принимать решения по важнейшим вопросам управления Учреждения. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, определяется Уставом Учреждения.
- 1.7. Заведующий Учреждения наделен собственными полномочиями по управлению Учреждением и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе Учреждения.

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

1.9. Уставом Учреждения предусматриваются:

а) численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;

б) компетенция Совета;

в) изменение компетенции органов самоуправления Учреждения с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

2. Структура и порядок формирования управляющего совета

2.1. В состав Совета входят:

а) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;

б) избранные представители работников Учреждения;

в) заведующий Учреждения;

г) представитель (доверенное лицо) Учредителя Учреждения;

д) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

2.2. Общая численность Совета определяется Уставом Учреждения. В состав Управляющего совета входят: заведующий, не более 2 представителей от работников Учреждения, не более 2 представителей от педагогического коллектива, не менее 4 представителей от родителей обучающихся, представитель Учредителя по согласованию, не более 1 представителя от общественных организаций, в т.ч. профсоюзной организации.

2.3. Состав Совета утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.4. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов и довыборов.

2.5. Представители работников коллектива избираются на Общем собрании работников.

2.6. Представители педагогического коллектива - на Педагогическом совете Учреждения.

2.7. Представители от родителей - на групповых родительских собраниях.

2.8. Представитель Учредителя назначается Учредителем.

2.9. Представители общественных организаций избираются на собраниях общественных организаций.

2.10. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Заведующий не может быть избран председателем Управляющего совета.

2.11. Срок работы выбранного состава три года. В случае выбытия кого-то из членов Совета проводятся довыборы в выше установленном порядке.

3. Регистрация и утверждение состава Управляющего совета Учредителем

3.1. Избранный председатель Совета направляет список Совета Учреждения и пакет протоколов выборов, кооптации, приказов о назначении участников Учредителю. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить осуществление процедуры формирования состава Совета на соответствие их Уставу Учреждения и иным муниципальным и нормативным актам Учреждения, регулирующим порядок формирования состава Совета

3.2. Учредитель вправе отклонить предложенный состав Совета Учреждения полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников.

3.3. В случае отклонения предложенного состава Совета (полностью или персонально) Учредитель направляет заведующему Учреждения письменное распоряжение о необходимости повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета Учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета).

3.4. Учредитель на основании ходатайства Учреждения делегирует своего представителя для включения в состав Совета.

3.5. Заведующий Учреждения, на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

3.6. После осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования Учредитель:

- издает приказ о внесении в реестр Управляющих советов образовательных учреждений Яковлевского городского округа Совета Учреждения;

- письменно информирует председателя Совета и заведующего Учреждения о регистрации Совета Учреждения.

3.7. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета Учреждения и его персонального состава.

4. Кооптация членов управляющего совета

4.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

4.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

4.3. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

4.4. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;

- лишенных родительских прав;

- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;

- признанных по суду недееспособными;

- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ. Также не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к Учреждению, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

4.5. Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

4.6. Процедура кооптации в члены Совета определяется Советом на основе Положения о порядке кооптации в состав Совета Учреждения.

5. Права и обязанности членов Управляющего совета

5.1 Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.2. Член Совета вправе посещать Учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим Учреждения.

5.3. Члены Совета работают на общественных началах. Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы). Компенсация расходов членам Совета может производиться исключительно из средств, полученных Учреждения за счет уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

5.4. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах Учреждения и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

5.5. Член Совета имеет право:

5.5.1. участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

5.5.2. инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

5.5.3. не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании.

5.5.4. требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.5.5. приглашать на заседания Совета представителей администрации

Яковлевского городского округа, представителей управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения.

5.6. Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета Учреждения.

5.7. Председатель полномочен:

1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;

2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего Учреждения, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;

3) возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

4) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Совета.

5) подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

6) принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;

7) принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета Учреждения (его комитета или комиссии);

8) выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете Учреждения.

5.8. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, заведующему Учреждения и Учредителю. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета Учреждения для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

5.9. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

5.10. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета Учреждения.

5.11. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

5.12. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета Учреждения осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета Учреждения заведующим. Участники Совета Учреждения вправе предлагать иные кандидатуры. Совет Учреждения избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

5.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета Учреждения, его комитетов и комиссий.

5.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

- 1) организует созыв собраний Совета Учреждения, его комитетов и комиссий;
- 2) обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- 3) отвечает за наличие протоколов собраний;
- 4) ведет книгу регистрации решений Совета Учреждения, его комитетов и комиссий;
- 5) контролирует своевременность исполнения решений Совета Учреждения, его комитетов и комиссий;
- 6) обрабатывает почту Совета Учреждения;
- 7) представляет необходимую информацию участникам Учреждения;
- 8) консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета Учреждения.

5.16. Учредитель вправе распустить Совет Учреждения, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждение Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Совета Учреждения.

5.17. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, Белгородской области несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

5.18. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об

отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет вопрос о пересмотре такого решения.

5.19. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.20. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.21. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.22. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы заведующего Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае неоднократного действия вразрез с интересами Учреждения и Совета;
- не посещающего собрания Совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета:
 - лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда не дееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления;
 - в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Учреждения, его сотрудников или воспитанников;

5.23. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном собрании Совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за исключение члена Совета проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Совета. Председатель Совета направляет ходатайство и решение Совета Учредителю.

5.24. В случае согласия с решением Совета, Учредитель:

- издает приказ об исключении из состава Совета его участника;
- направляет свое решение председателю Совета и заведующему Учреждения.

5.25. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.

5.26. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.27. В случае не согласия с решением Совета, Учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных Учредителя. Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным. В случае принятия решения о соответствии участника Совета, Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и заведующему Учреждения об отмене решения Совета.

5.28. Член Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состав, член Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета и Учредителю. Заявление служит

основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимается и оформляется Учредителем.

6. Компетенции Управляющего совета:

- реализовывать права участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении Учреждением, развивать социальное партнерство между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- привлекать средства из внебюджетных источников, обеспечивать прозрачность финансово-хозяйственной деятельности;
- взаимодействовать с Учредителем в формировании коллегиального органа управления Учреждением, в подборе кандидатур на замещение заведующего, осуществление общественного контроля над его деятельностью;
- содействовать созданию здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Учреждении;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Управляющего совета

7.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим Учреждения, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава).

7.2. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

7.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует более половины от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

7.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

7.5. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждения.

7.6. Совет имеет право на создание постоянных и временных комиссий Совета для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которые Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

7.7. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании собственного плана работы на текущий учебный год. В плане работы указываются даты, время, место и предварительные повестки дня собраний Совета. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

7.8. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

7.9. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

7.10. Решения по первостепенным вопросам работы Учреждения следует принимать единогласно.

7.11. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего Учреждения, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.

7.12. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

7.13. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

7.14. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

7.15. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

7.16. Для осуществления своих функций Совет вправе: а) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета; б) запрашивать и получать у заведующего Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

7.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

7.18. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания;

-протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

7.19. Решения Совета являются обязательными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.

8. Комитеты и комиссии управляющего совета

8.1. Совет, в целях выполнения своего назначения как главного органа управления Учреждением, формирует и наделяет полномочиями, в рамках своей компетенции, собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Совета) и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

8.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в Учреждении и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий. Как правило, Совет создает:

- комитет, в ведении которого финансовые и иные экономические вопросы;
- комитет, в ведении которого вопросы воспитания и обучения;
- комитет, в ведении которого дисциплинарные и иные правовые вопросы.

8.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные или назначенные Советом из числа членов Совета.

- 8.4. Совет утверждает регламент работы и персональный список членов комиссии (комитета), предложенный избранным руководителем комиссии (комитета).
- 8.5. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники Учреждения и местного сообщества, а также члены Совета.
- 8.6. Порядок организации и работы комитетов и комиссий закрепляется в Положении об Управляющем совете и в регламенте работы Совета.
- 8.7. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются и утверждаются на заседаниях Совета.

9. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета Учреждения.

9.1. В состав локальных актов Учреждения включается:

- Положение об Управляющем совете;
- Положение о порядке кооптации в члены Управляющий совета;
- Положение о комиссиях Управляющего совета;

9.2. Обязательно в номенклатуру дел Учреждения включаются:

- План работы Управляющего совета;
- Протоколы собраний Управляющего совета, его комитетов и комиссий.

10. Отношения Управляющего совета с органами управления Учреждения и участниками образовательного процесса.

10.1. Отношения Совета с Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом, Советом родителей Учреждения, иными органами управления Учреждения регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления Учреждением, закрепленным Уставом Учреждения и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления Учреждения.

10.2. Органы самоуправления Учреждения вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета, а также его комитеты и комиссии.

10.3. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления Учреждения, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления. 10.4. Участники Совета обязаны вести прием работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы Учреждения.

10.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам Учреждения.

10.6. В Учреждении создается приемная Совета. Письменные обращения работников Учреждения, родителей, любых граждан по вопросам работы Учреждения осуществляются через секретаря Совета.

В Учреждении оформляется место информирования родителей и работников Учреждения о составе, решениях и работе Совета, его комитетов и комиссий.

11. Контроль, разрешение разногласий.

11.1. Совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием работников и Советом родителей Учреждения. Текст публичного доклада вывешивается для общего доступа в Учреждении (в том числе, на Интернет сайте учреждения), передается в органы местного самоуправления.

11.2. Разногласия между Советом и заведующим разрешаются Учредителем