

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол от 28.01.2016 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ – Д/С № 39 «ПОЛЯНКА»
Г.Е.Сорокина
Приказ от 28.01.2016 г. № 6/0



СОГЛАСОВАНО
председатель профкома
МДОУ – Д/С №39 «ПОЛЯНКА»
_____ Е.Л.Большакова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ -
ДЕТСКОГО САДА №39 «ПОЛЯНКА»**

Клинский район
п.Нарынка

СОГЛАСОВАНО
На Общем собрании
Трудового коллектива
Протокол от _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ-Д/С №39 «ПОЛЯНКА»
_____ Г.Е.Сорокина

«_____» _____ 20____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА № 39 «ПОЛЯНКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управляющем совете дошкольной образовательной организации (далее - Положение) разработано на основании:

1.1.1 Нормативных правовых документов федерального уровня:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее - Закон № 273-ФЗ);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ);
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014.

1.1.2. Правоустанавливающих документов и локальных нормативных актов МДОУ – Д/С № 39 «ПОЛЯНКА»

- Устава.

1.1 Настоящее Положение конкретизирует структуру, состав, порядок формирования, компетенцию и организацию деятельности управляющего совета, регламентированную Уставом МДОУ.

1.2 Управляющий совет МДОУ является коллегиальным органом реализующим принцип государственно-общественного управления образованием.

- 1.3 Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах безвозмездности, добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.
- 1.4 Положение об управляющем совете МДОУ разрабатывается коллегиальным органом организации (педагогическим советом) в соответствии с порядком, предусмотренным частями 2, 3 ст. 30 Закона № 273-ФЗ. ТК РФ, проходит процедуру согласования с представительными органами родителей (законных представителей) воспитанников, утверждается руководителем образовательной организации.
- 1.5 В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Структура и численность совета

2.1 Управляющий совет МДОУ состоит из следующих категорий участников образовательных отношений:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- работники МДОУ (в т. ч. руководитель);
- представитель учредителя;
- кооптированные члены.

2.2 Общая численность управляющего совета определяется Уставом МДОУ.

2.2.1 Общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше $1/3$ и больше половины общего числа членов управляющего совета.

2.2.2 Количество членов управляющего совета из числа работников МДОУ не может превышать $1/3$ общего числа членов управляющего совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками МДОУ. Руководитель МДОУ в обязательном порядке входит в состав управляющего совета.

2.2.3. Представитель учредителя в управляющий совет МДОУ назначается учредителем.

3. Порядок формирования управляющего совета

3.1. Управляющий совет МДОУ создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.1.1 С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются представители работников МДОУ, родителей (законных представителей).

3.1.2 Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательных отношений воздействие с целью принудить их к участию или

неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.1.3 Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав управляющего совета.

3.1.4 Для проведения выборов первого состава управляющего совета издается приказ руководителя дошкольной образовательной организации. В последующем принимается решение управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов, и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются по одному представителю от родителей (законных представителей), работников и представитель учредителя. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

3.1.5 Руководитель МДОУ оказывает организационную помощь избирательной комиссии в проведении выборов: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т. п.

3.1.6 Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательных отношений;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- проводит собрания (конференции) соответствующих участников образовательных отношений;
- подводит итоги выборов членов управляющего совета;
- в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) рассматривает жалобы о нарушении процедуры выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов управляющего совета и направляет его руководителю МДОУ и председателю управляющего совета.

3.1.7 Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее чем за семь дней до дня голосования.

3.1.8 Выборы в управляющий совет проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательных отношений либо на конференции - собрании специально из-

бренных представителей. Порядок избрания делегатов на конференцию определяется уставом МДОУ.

Заседания общего собрания или конференции являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании или конференции.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) воспитанников не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

3.1.9 Избранными в управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.1.10 На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий или группа участвующих в выборах имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

3.1.11 Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, проводить законными методами агитацию, т. е. побуждать других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

3.1.12 Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.1.13 В выборах членов управляющего совета имеют право участвовать родители (законные представители) воспитанников, зачисленных на момент проведения выборов в МДОУ.

3.1.14 Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей из данной семьи воспитывается в МДОУ.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям (законным представителям) воспитанника, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется и каждый из родителей (законных представителей) участвует в голосовании с правом 1/2 голоса.

От одной семьи может быть избран лишь один член управляющего совета МДОУ.

3.1.15 Все работники МДОУ, в т. ч. работающие по совместительству, имеют право участвовать в Общем собрании работников по выборам членов управляющего совета.

3.1.16 В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов членов управляющего совета приказом руководителя дошкольной образовательной организации или решением управляющего совета по представлению избирательной комиссии выборы объявляются несостоявшимися, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.1.17 Учредитель МДОУ, получив от руководителя дошкольной образовательной организации, а в дальнейшем от управляющего совета протокол избирательной комиссии и список избранных членов управляющего совета нового состава, в отсутствие нарушений процедур и порядка выборов принимает решение:

- об утверждении нового состава управляющего совета;
- о назначении в новый состав управляющего совета представителя учредителя и руководителя МДОУ;
- об утверждении даты истечения полномочий управляющего совета действующего состава и даты вступления в полномочия новых членов управляющего совета.

Управляющий совет считается созданным с момента принятия решения учредителем.

3.2. Кооптация (введение в случаях, предусмотренных уставом дошкольной образовательной организации, в состав управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим управляющим советом путем принятия решения, которое действительно в течение всего срока работы данного совета.

3.2.1 О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания избранного состава управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с МДОУ или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной (в т. ч. благотворительной) деятельностью в сфере образования;
- объединений работодателей, общественных объединений, некоммерческих организаций.

Данным лицам должно быть предложено выдвинуть кандидатуры на включение в члены управляющего совета МДОУ путем кооптации.

3.2.2 Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- учредителем МДОУ;
- родителями (законными представителями) воспитанников;
- работниками МДОУ;

- членами органов коллегиального управления МДОУ;
- заинтересованными юридическими лицами, в т. ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

3.2.3 Допускается самовыдвижение кандидатов для кооптации.

3.2.4 Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета МДОУ. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

3.2.5 Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены управляющего совета путем кооптации учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

3.2.6 Кооптация в члены управляющего совета дошкольной образовательной организации производится только на заседании управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в управляющий совет представителя учредителя.

3.2.7 Голосование проводится тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

Список предоставляется избранным и назначенным членам управляющего совета МДОУ для ознакомления до начала голосования. К списку должны быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии МДОУ, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

3.2.8 По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов управляющего совета, который приобщается к протоколу заседания и вместе с ним направляется учредителю.

3.2.9 После получения протокола управляющего совета о кооптации в него новых членов учредитель своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов управляющего совета.

3.3 Все члены управляющего совета дошкольной образовательной организации действуют на основании удостоверения, форма которого устанавливается учредителем МДОУ.

Члены управляющего совета, получившие удостоверения, вносятся в единый регистрационный реестр членов управляющих советов образовательных организаций, подведомственных учредителю.

4. Компетенции управляющего совета

4.1 Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции:

- нормативными правовыми актами РФ;
- нормативными правовыми актами субъекта РФ;

- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом и локальными нормативными актами МДОУ.

4.2 При определении компетенции управляющего совета следует учитывать, что его деятельность направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития МДОУ;
- участие в разработке основных общеобразовательных программ МДОУ;
- создание условий для эффективного функционирования образовательной среды МДОУ;
- содействие созданию в МДОУ оптимальных условий для реализации основных общеобразовательных программ, в т. ч. в сетевой форме;
- финансово-экономическое содействие работе дошкольной образовательной организации за счет рационального использования выделяемых МДОУ бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- достижение высоких показателей качества образования;
- создание условий для творческого и духовно-нравственного развития воспитанников;
- укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав воспитанников;
- создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех воспитанников, в т. ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3 Управляющий совет МДОУ выполняет следующие функции:

4.3.1 Согласовывает (утверждает) программу развития, основные направления и приоритеты развития МДОУ.

4.3.2 Участвует в разработке и согласовывает (утверждает) локальные нормативные акты МДОУ, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам МДОУ, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

4.3.3 Участвует в оценке качества и результативности труда работников МДОУ, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами МДОУ.

4.3.4 Обеспечивает участие представителей общественности:

- в осуществлении образовательного процесса;
- проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого характера;
- лицензировании МДОУ;

- деятельности аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий;
 - самообследовании МДОУ
- 4.3.5 Участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный публичный доклад руководителя МДОУ.
- 4.3.6 Согласовывает (устанавливает) порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников.
- 4.3.7 Координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством.
- 4.3.8 Согласовывает по представлению руководителя дошкольной образовательной организации:
- основные образовательные программы дошкольного образования;
 - годовой календарный учебный график;
 - предложения учредителю по государственному (муниципальному) заданию МДОУ и проект плана финансово-хозяйственной деятельности (после заключения, вынесенного наблюдательным советом);
 - правила внутреннего распорядка работников МДОУ;
 - введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.
- 4.3.9 Принимает решение о проведении, а также проводит:
- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательных отношений;
 - общественную экспертизу качества условий организации образовательной деятельности;
 - общественную экспертизу образовательных программ дошкольного образования.
- 4.3.10 Принимает решение:
- о мерах социальной поддержки воспитанников и работников МДОУ.
- 4.3.11 Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МДОУ и согласовывает (утверждает) смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных МДОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.
- 4.3.12 Дает согласие на сдачу в аренду имущества МДОУ (после внесения рекомендаций по данному вопросу наблюдательным советом - для автономного учреждения).
- 4.3.13 Принимает участие в разработке положения о порядке оказания МДОУ дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг; локального нормативного акта МДОУ, устанавливаю-

щего основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.

4.3.14 Вносит руководителю МДОУ рекомендации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений дошкольной образовательной организации в пределах имеющихся средств;
- создания в МДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- социальной поддержки воспитанников и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совершенствования воспитательной работы в МДОУ, организации спортивной и досуговой деятельности.

4.3.15 В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав МДОУ организует работу по их разработке и принятию в порядке, предусмотренном уставом.

4.3.16 Ходатайствует перед руководителем МДОУ о расторжении трудового договора с работниками МДОУ (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).

4.3.17 Заслушивает отчет руководителя МДОУ по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение, которое затем направляет учредителю.

В случае неудовлетворительной оценки работы руководителя направляет учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации МДОУ.

4.3.18 Решения, принятые управляющим советом по вопросам, отнесенным уставом и настоящим Положением к его компетенции, обязательны для исполнения руководителем МДОУ, который обеспечивает их выполнение работниками дошкольной образовательной организации. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции управляющего совета, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

5. Порядок организации деятельности управляющего совета

5.1. Управляющий совет МДОУ возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей) воспитанников, входящих в управляющий совет, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов.

На случай отсутствия председателя управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании полностью сформированного состава управляющего совета, которое созывается представителем учредителя МДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.

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

5.2 Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МДОУ.

5.3 При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы управляющего совета, на одном из заседаний разрабатывается и утверждается регламент работы управляющего совета, 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 и секретаря;
- порядок ведения делопроизводства;
- иные процедурные вопросы.

Регламент управляющего совета должен быть принят не позднее чем через три месяца с момента формирования полного состава.

5.4 Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- требованию руководителя дошкольной образовательной организации;
- требованию представителя учредителя;
- заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

5.5. В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у руководителя дошкольной образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. При этом управляющий совет вправе назначить из числа членов совета председателя комиссии и утвердить ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.5 **Заседания** управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов совета.

5.6 В случае когда количество членов управляющего совета меньше половины количества, предусмотренного уставом, настоящим Положением или иным локальным нормативным актом МДОУ, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов (кооптации) членов совета. Новые члены управляющего совета должны быть избраны (кооптированы) в течение трех месяцев со дня выбытия из совета предыдущих членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.7 Учредитель МДОУ вправе распустить управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие действующему законодательству. В новом составе управляющий совет формируется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске управляющего совета (не включая время плановых перерывов для отдыха и иных социальных целей).

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

В случае если воспитанник выбывает из МДОУ, полномочия члена управляющего совета - его родителя (законного представителя) автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из состава совета:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении руководителя дошкольной образовательной организации или работника МДОУ, избранного членом совета;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника;

- при выявлении следующих 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.

После вывода из состава управляющего совета его члена управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.10. Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принимать 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.

Решения о приглашении к участию в заседаниях управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

5.11. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

5.12. Заседания управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства МДОУ в качестве локальных нормативных актов / (указать свое).

5.13. В случае отсутствия необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, руководитель МДОУ вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом учредителя в письменной форме.

5.14. Члены управляющего совета несут ответственность за принятые управляющим советом решения в пределах определенной уставом компетенции совета в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Права и ответственность Совета

6.1. Член Совета имеет право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

6.1.3. Требовать от администрации ДОО предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета ДОО с правом совещательного голоса;

- 6.1.5. Представлять ДООУ в рамках компетенции Совета.
- 6.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 6.3. Совет несет ответственность перед учредителем за качественное выполнение задач и реализации функций, возложенных на него данным Положением.
- 6.4. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству в сфере образования. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

7. Делопроизводство Совета

- 7.1. Совет ведет Протоколы заседаний по установленной форме.
- 7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.
- 7.3. Книга протоколов прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения, хранится в Учреждении 5 лет.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Бухгалтерские, педагогические, справочные и другие материалы к заседаниям Совета формируются в отдельную папку и хранятся вместе с протоколами 5 лет.