Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №18 «Лучик» города Алушты

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического

совета МБДОУ «Детский сад №18
«Лучик» города Алушты

Протокол № **1 от 30.08.2024 г.**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №18
«Лучик» города Алушты
_____ /С.Н. Шевцова/

Приказ № 151 от 30.08.2024 г

СОГЛАСОВАНО
На Общем родительском собрании
Протокол **№ 1 от 29.08.2024г.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты
И. О. заведующего МБДОУ «Детский сад № 18 «Лучик» г. Алушты
А. Г. Чунту

Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2025.11.26 19:47:46+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение об Управляющем совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", 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, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты (далее МБДОУ)

1.2. Управляющий совет МБДОУ (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления МБДОУ, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, учредителя образовательной организации- представители данных категорий входят в управляющий совет. В состав управляющего совета МБДОУ не входят воспитанники. Управляющий совет формируется через механизм выборов.

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

1.4. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного

образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно- общественных принципов управления.

1.5. В состав Совета входят представители работников дошкольного образовательного учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на общем собрании работников простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Республики Крым, муниципальными правовыми актами управления образования Администрации города Алушты, Уставом, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.7. Деятельность членов Совета дошкольного образовательного учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.8. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МБДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.9. Совет работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи Управляющего Совета

2.1. 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.

2.2. Основными задачами Управляющего Совета МБДОУ являются:

- ✓ определение основных направлений программы развития дошкольного учреждения;
- ✓ контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания;
- ✓ содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- ✓ финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет привлечения и рационального использования средств из внебюджетных источников.

3. Функции Управляющего Совета

3.1. Управляющий Совет МБДОУ осуществляет следующие функции:

- ✓ защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей [законных представителей] обучающихся);
- ✓ обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

4. Состав Управляющего Совета.

4.1. В состав Управляющего совета входят:

✓ представители родителей (законных представителей) воспитанников, избранные на Общем родительском собрании Учреждения — не более 4 человек;

✓ представители из числа работников Учреждения, избранные на общем собрании трудового коллектива Учреждения и Педагогическом совете, в том числе председатель профсоюзной организации и заведующий Учреждения, которые входят в состав по должности — не более 6 человек;

✓ приглашенные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета);

✓ представитель Учредителя.

4.2. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов.

4.3. Общее количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения, не может превышать 1/3 от общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

4.4. Заведующий дошкольным образовательным учреждением входит в состав Управляющего Совета на правах сопредседателя.

4.5. Проведение выборов членов Управляющего Совета МБДОУ организуется заведующим. Определяются 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.

4.6. Заведующий МБДОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета дошкольного образовательного учреждения.

4.7. На первом заседании Совета МБДОУ 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.

4.8. Совет МБДОУ, 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.

4.9. Со дня издания приказа Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

4.10. Член Совета МБДОУ может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений.

4.11. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета МБДОУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Совета – не менее трети состава каждого представительства.

4.12. При выбытии из Совета дошкольного образовательного учреждения

выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

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

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

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

4.16. Секретарь Совета МБДОУ 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.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- ✓ участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации;
- ✓ контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации.

5.2. Управляющий совет в соответствии с уставом образовательной организации участвует в:

- ✓ согласовании правил внутреннего распорядка обучающихся;
- ✓ согласовании Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- ✓ согласовании Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ согласовании локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ согласовании Порядка и размера материальной поддержки обучающихся (при наличии);
- ✓ согласовании материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
- ✓ согласовании создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- ✓ согласовании мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- ✓ согласовании дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- ✓ разработке и согласовании кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося, обучающегося;
- ✓ согласовании иных локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений.

5.3. Управляющий совет заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного года. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя образовательной организацией члены Управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором

мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

5.4. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5. Дата, время, место, повестка заседания Совета МБДОУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

5.6. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель образовательной организацией вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.7. Решения Совета МБДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений его работниками и иными участниками образовательного процесса.

5.8. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.9. Председатель Управляющего Совета не может избираться из числа работников Учреждения (включая руководителя).

5.10. На заседании Совета 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.

5.11. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим заседания и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.12. Протоколы заседаний Совета МБДОУ включаются в номенклатуру дел дошкольногообразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.13. Члены Совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

5.14. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета МБДОУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

5.15. Информация о решениях, принятых Управляющим Советом, доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

6. Права и обязанности Совета

6.1. 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 участников управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внепланового заседания управляющего совета;
- ✓ ведение заседания управляющего совета и руководство участниками управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;
- ✓ 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 совета;
- ✓ представительство на постоянной основе 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 отчет о результатах деятельности образовательной организации.

6.2. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки, выбытия из состава управляющего совета либо переизбрания. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя управляющего совета, руководителю образовательной организации и учредителю. 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.

6.3. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия управляющим советом добровольной отставки председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольной отставки

председателя и выборов нового председателя.

6.4. Функции председателя управляющего совета:

- ✓ оповещает членов управляющего совета и приглашенных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- ✓ ведет заседания управляющего совета в соответствии с правилами, установленными регламентом управляющего совета;
- ✓ разрабатывает совместно с председателями постоянных 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 населением, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, взаимодействующими с образовательной организацией;
- ✓ организует прием граждан, 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.

6.5. Срок полномочий Управляющего совета – три года.

6.6. Управляющий совет разрабатывает и утверждает локальные и иные правовые акты образовательной организации по вопросам, которые отнесены уставом образовательной организации к исключительной компетенции совета. Согласовывает локальные акты, которые отнесены уставом к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления.

6.7. Управляющий совет разрабатывает, принимает и дает предложения учредителю и руководителю образовательной организации по вопросам управления образовательной организацией.

7.2. Член Управляющего совета имеет право:

- ✓ участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- ✓ вносить предложения в план работы Совета;
- ✓ инициировать проведение заседания Совета МБДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции 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 Совета;
- ✓ высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного

образовательного учреждения с правом совещательного голоса;

- ✓ представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Совета МБДОУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

- ✓ рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;

- ✓ досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета МБДОУ вправе:

- ✓ приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов повопросам, входящим в компетенцию Совета

- ✓ запрашивать и получать у заведующего детским садом информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решенийСовета дошкольного образовательного учреждения.

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

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

7.6. 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 Совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

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

Члены Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- ✓ по желанию членов Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- ✓ при отзыве представителя Учредителя;
- ✓ при увольнении заведующего Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членами Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- ✓ в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- ✓ при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию членов Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

7.8. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

7.9. Члены Управляющего совета Учреждения осуществляют свою деятельность

на безвозмездной основе.

7.10. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. 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.

8. **Ответственность Управляющего Совета**

8.1. Управляющий Совет несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за 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.

8.2. Решения Совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета ДОУ, либо внести в Совет представление о пересмотререшения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Советом ДОУ и заведующим дошкольным образовательным учреждением (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.

9. **Взаимосвязь с другими органами**

9.3. В своей деятельности Совет ДОУ взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

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

9.5. Лица, приглашенные на заседание Совета дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

10. **Делопроизводство Управляющего Совета**

10.3. Совет имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.4. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в печатном виде, прошиваются.

10.5. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписываются председателем Совета дошкольного образовательного учреждения и секретарем.

10.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

10.8. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ, иных лиц организаций в Совет рассматриваются 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.

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

10.10. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета МБДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. По факту принятия вышеуказанных решений Совета ДОУ заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.2. Настоящее Положение об Управляющем Совете является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на педагогическом совете, на Общем собрании трудового коллектива и согласовывается на Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнениях Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4 настоящего Положения.

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