

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
№ 25 «РОДНИЧОК»  
(МБДОУ № 25 «РОДНИЧОК»)  
ул. Республики, 82А, г. Сургут,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, 628408  
Тел./факс (3462) 24-63-39  
E-mail: [ds25@admsurgut.ru](mailto:ds25@admsurgut.ru)

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего совета  
протокол № 5 от 09.07.2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказ от 26.07.2021 № 144-О  
Заведующий МБДОУ № 25 «Родничок»  
Т.А. Невьянцева

ПРИНЯТО  
Протокол общего собрания работников  
от 26.07.2021 № 4

**Подписано электронной подписью**  
Сертификат:  
7FBCA124227AE2B84DCB1619314CE6872F38686D  
Владелец:  
Невьянцева Татьяна Александровна  
Действителен: 19.05.2020 с по 19.08.2021

**Положение  
об Управляющем совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 25 «Родничок»**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Родничок» (далее – ДОУ) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в развитии ДОУ, высказывает мнение родительской общественности, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОУ.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности ДОУ и его управления; повышения общественного статуса образовательного учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.4. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для исполнительного органа учреждения. Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений совета участниками образовательного процесса, работниками учреждения.

1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Уставом ДОУ предусматриваются:

- а) порядок формирования и организация деятельности Совета;
- б) компетенция Совета.

## **2. Структура и порядок формирования Совета**

### **2.1. В состав Совета входят:**

- а) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) избранные представители работников ДОУ;
- в) заведующий ДОУ;
- г) назначенный представитель (доверенное лицо) Учредителя ДОУ;
- 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 ДОУ.

2.2. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше  $1/3$  числа членов Совета (равное количество от каждого корпуса); количество членов Совета из числа работников ДОУ не может превышать  $1/4$  от общего числа членов Совета.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на собрании родителей (законных представителей).

Члены Совета из числа работников ДОУ избираются на Общем собрании трудового коллектива ДОУ.

Работники учреждения, дети которых воспитываются в ДОУ, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей от родителей (законных представителей) воспитанников.

Члены Совета избираются сроком на три года.

Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием.

## **3. Кооптация членов Совета**

3.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия решения на заседании Совета.

3.2. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

3.3. 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.

3.4. 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).

3.5. В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

3.6. 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 ДООУ или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.7. Не допускается кооптация лиц:

- 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.

3.8. Также не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к ДООУ, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

#### **4. Права и обязанности членов Совета**

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

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

4.2. Члены Совета работают на общественных началах.

ДООУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них полномочий, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы).

4.3. 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).

4.4. Во всех иных случаях член Совета действует в интересах ДООУ и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

4.5. Член Управляющего Совета имеет право: 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;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер.

4.6. В этом случае:

- он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании;
- требовать от администрации ДОО предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании органов коллегиального управления ДОО;
- присутствовать при проведении аттестации работников ДОО;
- участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации ДОО, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);
- приглашать на заседания Совета представителей местного самоуправления, представителей управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности ДОО;
- запрашивать и получать у руководителей органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- участвовать в работе общественно-контрольного совета ДОО.

4.7. Председатель Совета избирается из числа членов Совета на первом заседании Совета.

4.8. Работники ДОО (в том числе заведующий ДОО) не могут быть избраны председателем Совета.

4.9. Члены Совета избираются сроком на 3 года.

4.10. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых заседаний Совета;
- созывать по собственной инициативе или на основании поступивших к нему от членов Совета заявлений внеплановые заседания Совета;
- возглавлять заседания Совета и руководить членами Совета и приглашенными лицами в период собрания;
- организовывать подготовку обобщенной информации о деятельности Совета для представления ее в заинтересованные организации ведомства, в средства массовой информации с целью публичного освещения деятельности Совета. подписывать протоколы заседаний и иные документы Совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОО;
- быть представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОО и общественными организациями, действующими в ДОО;

- быть представителем Совета в отношениях с общественными объединениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными организациями;
- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);
- выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и уставом ДООУ.

4.11. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки.

Председатель Совета письменно уведомляет о своем решении заместителя председателя Совета и заведующего ДООУ.

Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное заседание Совета ДООУ для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

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

4.13. Заместителем председателя Совета является член Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 1/5 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета ДООУ.

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

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

4.15. Первоначальная кандидатура на осуществление функций секретаря Совета предлагается на первом заседании Совета заведующим ДООУ.

Члены Совета вправе предлагать иные кандидатуры.

4.16. Совет избирает секретаря.

Совет вправе переизбрать секретаря на любом из своих заседаний.

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

4.17. Для выполнения осуществления своих функций секретарь Совета:

- организует созыв заседаний Совета, его комитетов и комиссий;
- обеспечивает соблюдение процедуры проведения заседаний;
- отвечает за наличие протоколов заседаний;
- ведет книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий;
- контролирует своевременность исполнения решений Совета, его комитетов и комиссий;
- обрабатывает почту Совета;

4.18. Учредитель (куратор) вправе распустить Совет ДООУ, 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 актам ДООУ.

В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в ДООУ Совета на определенный срок.

Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем (куратором) акта о роспуске Совета ДООУ.

Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Решения Совета, противоречащие Уставу ДООУ, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины ее членов.

Решения Совета, принятые в пределах ее компетенции, являются рекомендательными для исполнительного органа ДООУ (заведующего ДООУ).

4.19. Заведующий ДООУ может принять решение об обязательности исполнения решений Совета участниками образовательного процесса, работниками ДООУ. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета.

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

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

4.21. Заведующий ДООУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

4.22. 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 работника ДООУ, 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 ДООУ и Совета;
- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДООУ, его работников или воспитанников;
- 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 недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.23. Решение об исключении из состава Совета его участника принимается на полном заседании Совета путем открытого голосования.

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

4.24. Заявление об исключении из числа членов Совета по собственному желанию служить основанием для вывода из состава членов Совета.

Решение о выводе из состава членов Совета в данном случае не требует Совета, принимается, оформляется и доводится до сведения других членов Совета его Секретарем.

## **5. Компетенция Совета**

5.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- реализация прав участников образовательного процесса, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

- определение приоритетных направлений развития ДООУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

- финансово-экономическое обеспечение работы ДООУ за счет привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

- взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления ДООУ и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур на замещение заведующего ДООУ, осуществление общественного контроля над его деятельностью;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в ДООУ;

5.2. Совет имеет следующие полномочия, зафиксированные в Уставе ДООУ:  
*В вопросах функционирования ДООУ:*

- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении.

*В организации образовательного процесса:*

- участие в организации и проведении мероприятий воспитательно-образовательного характера для воспитанников;

- согласование образовательной программы дошкольного образования, программы развития учреждения (по представлению заведующего); в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных

общеразвивающих программ различных направленностей, в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

– вносит предложения заведующему ДОУ в части:

а) выбора программ, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения;

б) создания в ДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

в) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

г) развития воспитательной работы в ДОУ;

д) введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

*В сфере финансово-хозяйственной деятельности:*

– содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ; определяет цели и направления их расходования;

– по представлению заведующего ДОУ дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности;

– вносит предложения заведующему ДОУ по содержанию зданий и сооружений ДОУ и прилегающей к нему территории;

– заслушивает заведующего ДОУ о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОУ;

– знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности ДОУ и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

*В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:*

– осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

– рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);

– в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем, заведующим ДОУ о награждении и поощрении заведующего и других работников ДОУ;

– в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

*В определении путей развития и оценке эффективности деятельности ДОУ:*



– заслушивает заведующего ДОО с ежегодным отчетом по итогам учебного года;

– заслушивает ежегодный отчет заведующего ДОО о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования;

– по представлению заведующего согласовывает программу развития ДОО;

– осуществляет выдвижение ДОО на конкурсный отбор соискание стипендий, грантов и т.д.

5.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОО, а также наряду с Общим собранием законных представителей интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

5.4. Управляющий совет принимает решение о том, какая информация в работе Управляющего совета является конфиденциальной.

5.5. Протоколы той части заседания, содержание которой признано Управляющим советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

5.6. Информация о том, как персонально голосуют члены Управляющего совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

5.7. Члены Управляющего совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Управляющем совете.

5.8. Председательствующий на заседании вправе предложить любому члену Управляющего совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного члена Управляющего совета действовать при голосовании беспристрастно.

5.9. Если присутствующий на заседании член Управляющего совета принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум заседания Управляющего совета сохраняется.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на руководство ДОО.

5.11. На заседании Управляющего совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

– место, время, повестка дня заседания Управляющего совета;

– состав присутствующих членов Управляющего совета;

– вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования Управляющего совета;

– решения Управляющего совета;

– протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Управляющим советом за правильность составления и достоверность содержания протокола.

5.12. Решения Управляющего совета являются локальными актами ДООУ, рекомендованными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ.

5.13. Решения по вопросам, которые в соответствии с Уставом ДООУ не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

## **6. Организация деятельности Совета**

6.1. Заседания Управляющего совета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

6.2. На первом заседании, сформированный в полном составе Управляющий совет, избирает из своего состава постоянных, на срок полномочий Управляющего совета ДООУ председателя, заместителя председателя, секретаря.

6.3. График заседаний Управляющего совета ДООУ (план работы) утверждается председателем Управляющего совета ДООУ.

6.4. Председатель Управляющего совета ДООУ может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов Управляющего совета ДООУ заявлений.

6.5. Решения Совета ДООУ считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

6.6. Каждый член Управляющего совета ДООУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.7. Решения Управляющего совета ДООУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета и оформляются протоколом.

## **7. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Управляющего совета**

7.1. В перечень локальных актов Управляющего совета ДООУ входят:

- Положение об Управляющем совете ДООУ;
- Приказы об утверждении вновь избранных составов Управляющего совета ДООУ по срокам.

7.2. В номенклатуру дел ДООУ включаются:

- график заседаний (план работы) Управляющего совета;
- протоколы заседаний Управляющего совета.

7.3. В номенклатуру дел учреждения срок хранения документов - 10 лет.

## **8. Отношения Управляющего совета с коллегиальными органами управления ДООУ и участниками образовательного процесса**

8.1. Отношения Управляющего совета с Общим собранием работников

ДОУ, Педагогическим советом, Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников, профсоюзной организацией и иными, регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным уставом ДОУ и конкретизированным в положениях о работе соответствующих коллегиальных органов управления ДОУ.

8.2. Коллегиальные органы управления вправе приглашать к совместной работе персонально членов Управляющего совета.

8.3. Управляющий совет, в свою очередь, вправе приглашать к совместной работе членов иных коллегиальных органов управления ДОУ, любых иных членов образовательного процесса, а также представителей органов местного самоуправления и органов управления образованием.

8.4. Информация о деятельности Управляющего совета ДОУ должна быть открыта, доступна и понятна родителям (законным представителям) воспитанников, работникам ДОУ, общественности и подлежит регулярной публикации на официальном Интернет – сайте учреждения.

## **9. Контроль деятельности Управляющего совета ДОУ**

9.1. Управляющий совет ДОУ ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием работников ДОУ.

9.2. Срок действия Положения Срок действия настоящего Положения не ограничен.

9.3. Данное Положение действует до принятия нового.

9.4. Положение должно быть прошнуровано, пронумеровано, скреплено подписью заведующего и печатью ДОУ, храниться в номенклатуре дел заведующего.