

СОГЛАСОВАНО:  
с учетом мнения Педагогического  
совета  
протокол № 1 от 30.08.2022г.

председатель: \_\_\_\_\_  
Москаленко В.В.

На заседании Управляющего совета  
протокол № 5 от 27.05.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:  
председатель УС: \_\_\_\_\_ Мельников Д.М.

Заведующий МБДОУ д/с №  
37 «Солнышко»

Документ подписан  
электронной подписью  
Сертификат:  
115a627aa929fbb0f2cf624d80b62edef654c0c7  
Владелец: Танцюра Светлана Александровна  
Издатель: Федеральное казначейство  
Действителен: с 26.10.2021 по 26.01.2023

\_\_\_\_\_ С.А. Танцюра

приказ от 31.08.2022г. № 176

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида 37 «Солнышко»**

I Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее - Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко» (далее - МБДОУ) является постоянно действующим коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития МБДОУ.

1.2. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; проведения внешней оценки качества образования и его управления; повышения общественного статуса образования в МБДОУ.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Региональными законодательными нормативно - правовыми актами, нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МБДОУ и иными локальными актами МБДОУ .

1.4. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия Учредителя МБДОУ. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе МБДОУ. Инициатива оформляется решением органов управления МБДОУ: Общего собрания трудового коллектива и Общего родительского собрания,

1.5. Совет уполномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления МБДОУ. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как главного органа управления, определяется Уставом МБДОУ.

1.6. Заведующий МБДОУ наделена собственными полномочиями по управлению МБДОУ и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Разграничение полномочий закрепляется в Уставе МБДОУ.

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

1.8. Уставом МБДОУ предусматриваются:

- 1) численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;
- 2) компетенция Совета;
- 3) изменение компетенции органов самоуправления МБДОУ с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

## II. Структура и порядок формирования Управляющего совета

### 2.1 В состав Совета входят:

- 1) представители родителей (законных представителей) воспитанников, избранные на Общем родительском собрании МБДОУ — не более 6 человек (1 представитель от групп);
- 2) представители из числа работников МБДОУ, избранные на Общем собрании трудового коллектива — не более 5 человек;
- 3) заведующий МБДОУ;
- 4) приглашенные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию МБДОУ (кооптированные члены Совета);
- 5) представитель Учредителя.

2.2. Количество членов Совета МБДОУ не более 13 человек.

2.3. Количество членов из числа родителей (законных представителей) не менее 1/3 и не более 1/2 общего состава Совета.

2.4. Количество членов из числа работников МБДОУ не более 1/2 общего состава Совета.

2.5. Члены Совета выводятся из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- 1) по желанию членов Совета, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя Учредителя;
- 3) при увольнении заведующего МБДОУ или увольнении работника МБДОУ, избранного членами Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- 4) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- 5) 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.

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

2.7. 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, заведующей МБДОУ.

2.8. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

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

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

### III. Кооптация членов управляющего 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. 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.

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

3.4. Не допускается кооптация лиц:

- 1) с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- 2) лишенных родительских прав;
- 3) с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью связанной работой с детьми по решению суда;
- 4) признанных решением суда недееспособными;
- 5) имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.
- 6) работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к МБДОУ, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

3.5. Количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

3.6. Процедура кооптации в члены Совета определяется Советом на основе Положения о порядке кооптации в состав Совета ДОУ

#### 4. Права и обязанности членов Управляющего совета

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

4.2. Член Совета вправе посещать МБДОУ в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующей МБДОУ.

4.3. Члены Совета работают на общественных началах.

4.4. Член Совета может действовать от имени Совета (его комиссий) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комиссии), зарегистрированного в протоколе решением Совета (его комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах МБДОУ и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

4.5. Член Совета имеет право:

- 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;
- 2) инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- 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.
- 4) требовать от администрации МБДОУ предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 5) присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления МБДОУ с правом совещательного голоса;
- 6) присутствовать при проведении аттестации работников МБДОУ;
- 7) участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию МБДОУ, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);
- 8) приглашать на заседания Совета представителей муниципального Управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности МБДОУ.

4.6. Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее  $\frac{2}{3}$  от общей численности членов, определенной Уставом.

4.7. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета МБДОУ.

4.8. Председатель полномочен:

- 1) устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- 2) созывать по собственной инициативе, инициативе заведующей МБДОУ, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее  $\frac{1}{4}$  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) быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления МБДОУ и общественными организациями;
- 7) быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;
- 8) принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета;
- 9) выполнять иные полномочия, предусмотренные Положением о Совете МБДОУ.

4.9. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее  $\frac{2}{3}$  от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета.

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

4.14. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета заведующей. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет вправе переизбрать секретаря.

4.15. Секретарь обеспечивает эффективную организацию работы Совета МБДОУ:

1) организует созыв собраний Совета, обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

2) отвечает за наличие протоколов собраний, решений Совета;

3) контролирует своевременность исполнения решений Совета;

4) обрабатывает почту Совета;

5) представляет участникам Совета необходимую информацию о деятельности МБДОУ.

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

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

4.18. Решения Совета, противоречащие Уставу МБДОУ, положениям, договора МБДОУ и Учредителя, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей МБДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4.19. Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательными нормативно - правовыми актами.

## 5. Компетенция Управляющего совета

5.1. К компетенции Совета относится:

1) реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении МБДОУ, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса:

2) создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса: выбор форм его организации в МБДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

3) финансово-экономическое обеспечение работы МБДОУ за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

4) взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления МБДОУ и осуществление контроля над его деятельностью;

5) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в МБДОУ;

6) определение основных направлений развития дошкольного учреждения.

5.2. Совет имеет следующие полномочия и функции, зафиксированные в Уставе МБДОУ:

5.2.1. В вопросах функционирования МБДОУ:

1) согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;

2) во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления МБДОУ;

3) осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении,

5.2.2. В организации образовательного процесса вносит предложения заведующей МБДОУ в части:

- 1) выбора программ, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения;
- 2) создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- 3) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- 4) оказания МБДОУ дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

#### 5.2.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- 1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;
- 2) определяет цели и направления их расходования;
- 3) вносит предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений МБДОУ и прилегающей к нему территории;
- 4) заслушивает заведующую МБДОУ о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОУ;
- 5) знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности МБДОУ и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе,

#### 5.2.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

- 1) осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями воспитанников);
- 2) 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) и принимает по ним решения;
- 3) в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующей и других работников МБДОУ;
- 4) ходатайствует перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующей МБДОУ при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления МБДОУ;
- 6) обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

#### 5.2.6. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности МБДОУ:

- 1) заслушивает заведующую МБДОУ с ежегодным публичным отчетом либо самообследованием по итогам учебного года;
- 2) осуществляет выдвижение МБДОУ на конкурсный отбор, грантов и т.д.;
- 3) председатель Совета совместно с заведующей представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы МБДОУ, а также наряду с Общим родительским собранием интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

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

## 6. Организация деятельности Управляющего совета

6.1. Первое заседание Совета созывается заведующей МБДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.

6.2. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Решения Совета принимаются открытым голосованием.

- 6.4. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.
- 6.5. Председатель вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председателя есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.
- 6.6. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.
- 6.7. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовала не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 6.8. Собрание Совета не проводится, если нет кворума.
- 6.9. 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.
- 6.10. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах считается конфиденциальной.
- 6.11. 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.
- 6.12. Совет, (его 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.
- 6.13. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (в комиссиях).
- 6.14. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей МБДО (несогласия заведующей с решением Совета или несогласия Совета с решением (приказом) заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.
- 6.15. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность ДОУ или дисциплинарную ответственность заведующей ДОУ, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующей и представителя Учредителя.
- 6.16. Для осуществления своих функций Совет вправе:
- 1) приглашать на заседания Совета работников МБДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
  - 2) запрашивать и получать у заведующей МБДОУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.
- 6.17. На собрании Совета обязательно ведется протокол, В протоколе указывается:
- 1) место, время, повестка дня собрания;
  - 2) состав собрания;
  - 3) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
  - 4) решения собрания;

5) протокол собрания подписывается председателем и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.

6.18. Решения Совета являются локальными актами МБДОУ, обязательными для исполнения заведующей и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ, если они не противоречат Законодательству РФ.

6.19. Решения Совета, противоречащие положениям Устава МБДОУ не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим МБДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

## 7. Локальные акты и номенклатура дел Управляющего совета МБДОУ

7.1. В состав локальных актов МБДОУ включается:

- 1) Положение об Управляющем совете МБДОУ;
- 2) решения Совета.

7.2. Обязательно в номенклатуру дел учреждения включаются:

- 1) план работы Совета;
- 2) протоколы заседаний Совета.