

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»
(МБДОУ № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»)**

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания
трудоового коллектива
МБДОУ № 37 «Колокольчик»
протокол от 28.01.2025 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ №37 «Колокольчик»
Я.О.Остертаг
от 06.02.2025 № ДС37-11-66/5

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00DFF1739ACCACFA2FF3E03E41C363FBAF

Владелец:

Остертаг Яна Олеговна

Действителен: 12.07.2024 с по 05.10.2025

СОГЛАСОВАНО
решением Управляющего совета
МБДОУ № 37 «Колокольчик»
протокол от 03.02.2025 №3

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее — Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 «Колокольчик» (далее — ДОУ) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в развитии ДОУ, 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.

1.6. 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) председатели Управляющих советов групп: родители (законные представители) воспитанников;
- б) избранные представители работников ДОУ;
- в) заведующий ДОУ;
- г) 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 количества дошкольных групп в ДОУ; количество членов Совета из

числа работников ДОО не может быть менее 5 и превышать 1/4 от общего числа членов Совета.

2.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на групповых родительских собраниях как председатели Управляющих советов групп.

2.4. Члены Совета из числа работников ДОО избираются на Общем собрании работников учреждения.

2.5. Члены Совета избираются сроком на один год.

2.6. Допускается самовыдвижение в члены Совета из числа родителей (законных представителей) и работников Учреждения. Кандидатуры самовыдвиженцев из числа работников рассматриваются и обсуждаются на общем собрании работников Учреждения; из числа родителей (законных представителей) - рассмотрение, обсуждение и решение о включении/не включении в состав Совета кандидатур самовыдвиженцев в члены Совета, выносятся на заседание Управляющего совета.

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

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.

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

3.5. 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.

4. Права и обязанности членов Совета

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

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

4.3. Члены Совета работают на общественных началах.

4.4. Члены Совета вправе выдвигать кандидатуры из числа родителей (законных представителей) воспитанников, для участия в городском родительском собрании основного и резервного состава.

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

4.6. Член Управляющего Совета имеет право:

4.6.1. 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;

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

4.6.3. 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;

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

4.6.5. присутствовать на заседании органов коллегиального управления ДООУ;

4.6.6. присутствовать при проведении аттестации работников ДООУ;

4.6.7. участвовать в работе экспертных комиссий (кроме членов Совета из числа работников);

4.6.8. приглашать на заседания Совета представителей местного самоуправления, представителей управления образования для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности ДООУ;

4.6.9. запрашивать и получать у руководителей органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.7. Председатель Совета избирается из числа членов Совета на первом заседании Совета. Работники ДООУ (в том числе заведующий ДООУ) не могут быть избраны председателем Совета.

4.8. Члены Совета избираются сроком на 1 (один) год.

4.9. Председатель полномочен:

- 4.9.1. устанавливать сроки плановых заседаний Совета;
- 4.9.2. созывать по собственной инициативе или на основании поступивших к нему от членов Совета заявлений внеплановые заседания Совета;
- 4.9.3. возглавлять заседания Совета и руководить членами Совета и приглашенными лицами в период собрания;
- 4.9.4. организовывать подготовку обобщенной информации о деятельности Совета для представления ее в заинтересованные организации ведомства, в средства массовой информации с целью публичного освещения деятельности Совета;
- 4.9.5. подписывать протоколы заседаний и иные документы Совета;
- 4.9.6. принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОУ;
- 4.9.7. быть представителем Совета в отношениях с иными органами управления ДОУ и общественными организациями, действующими в ДОУ;
- 4.9.8. быть представителем Совета в отношениях с общественными объединениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными организациями;
- 4.9.9. принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии);
- 4.9.10. выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и уставом ДОУ.
- 4.10. 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 ДОУ.
- 4.11. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное заседание Совета ДОУ 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. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета ДОУ.
- 4.14. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.
- 4.15. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета ДОУ осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.
- 4.16. Первоначальная кандидатура на осуществление функций секретаря Совета предлагается на первом заседании Совета заведующим

ДОУ. Члены Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря на любом из своих заседаний.

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

4.18. Для выполнения осуществления своих функций секретарь Совета:

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

4.19. Учредитель (куратор) вправе распустить Совет ДОУ, 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 ДОУ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в ДОУ Совета на определенный срок. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания Учредителем (куратором) акта о роспуске Совета ДОУ.

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

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

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

4.23. Решения Совета, принятые в пределах ее компетенции, являются рекомендательными для исполнительного органа ДОУ (заведующего ДОУ). Заведующий ДОУ может принять решение об обязательности исполнения решений Совета участниками образовательного процесса, работниками ДОУ.

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

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

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

4.27. 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 ДОО, 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 ДОО и Совета;
- в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДОО, 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.

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

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

4.30. Заявление об исключении из числа членов Совета по собственному желанию служит 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 ДОО и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- финансово-экономическое обеспечение работы ДОО за счет привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления ДОО и осуществление контроля над его деятельностью, в подборе кандидатур на замещение заведующего ДОО, осуществление общественного контроля над его деятельностью;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в ДОО;

— согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся учреждения.

5.2. Совет имеет следующие полномочия:

5.2.1. В вопросах функционирования ДООУ осуществляет контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;

5.2.2. В организации образовательного процесса:

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

— согласование основных образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ, внесение предложений заведующему ДООУ в части:

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

— создания в ДООУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

— мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

— развития воспитательной работы в ДООУ;

— введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

5.2.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

— содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ; определяет цели и направления их расходования; вносит предложения заведующему ДООУ по содержанию зданий и сооружений ДООУ и прилегающей к нему территории; заслушивает заведующего ДООУ о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ;

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

5.2.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

— осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

— участвует в разрешении конфликтных ситуаций, 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 ДООУ о награждении и поощрении заведующего и других работников ДООУ;

— в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации ДООУ от необоснованного вмешательства в их

профессиональную деятельность; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации;

- участвует в оценке эффективности деятельности и качества труда работников Учреждения;

- информирует участников образовательного процесса и местное сообщество о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.2.5. В определении путей развития и оценке эффективности Деятельности ДООУ:

- согласовывает программу развития учреждения (по представлению заведующего);

- заслушивает заведующего ДООУ и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;

- заслушивает ежегодный отчет заведующего ДООУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования;

- осуществляет выдвижение ДООУ на конкурсный отбор соискание грантов и т.д.

5.3. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДООУ, воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

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

6. Организация деятельности Совета

6.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости (но не реже одного раза в три месяца). Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов Совета, в том числе от заведующего ДООУ, как члена Совета, заявлений.

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

6.3. 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.

6.4. Совет, его комитеты и комиссии действуют на основании плана работы на текущий год. План работы должен быть принят не позднее, чем на втором заседании.

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

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

6.7. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части заседания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

6.8. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

6.9. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного избрания на должности председателя (заместителя председателя) Совета, секретаря Совета или отстранения от работы в Совете, его комитетах и комиссиях.

6.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у заведующего ДООУ и (или) Учредителя (куратора) информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

6.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию ДООУ.

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

— место, время, повестка дня заседания;

— состав собрания;

— количественный состав членов Совета, присутствующих на заседании. Правомочность/ не правомочность заседания Совета (в зависимости от количества присутствующих на заседании членов Совета и общего количества членов Совета);

— решения заседания;

— лист регистрации присутствующих на заседании (пофамильно);

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

6.13. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения участниками образовательного процесса, работниками после принятия заведующим ДООУ решения об обязательности исполнения решений Совета.

7. Комитеты и комиссии Совета

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

7.2. Комитеты создаются для контроля Советом положения дел в ДООУ и для подготовки Совета к своевременному и надлежащему исполнению своих полномочий.

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

7.4. Совет утверждает персональный список членов комиссии (комитета), предложенный избранным руководителем комиссии (комитета).

7.5. В состав комиссии (комитета) могут входить любые работники ДООУ и местного сообщества, а также члены Совета.

7.6. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и далее согласовываются, и утверждаются на заседаниях Совета.

8. Локальные акты и номенклатура дел, связанные с работой Совета

8.1. В состав локальных актов ДООУ включается:

— Положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 «Колокольчик»;

— протоколы Управляющего совета, его комитетов и комиссий (при наличии).

9. Отношения Совета с органами самоуправления детского сада и участниками образовательного процесса

9.1. Органы управления ДООУ вправе приглашать к совместной работе персонально членов Совета, а также его комитеты и комиссии.

9.2. Совет (его комитеты и комиссии) вправе приглашать к совместной работе членов других органов управления ДООУ, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления, представителей Учредителя (куратора).

9.3. Письменные обращения работников ДООУ, родителей (законных представителей) воспитанников, любых граждан по вопросам работы ДООУ рассматриваются через секретаря Совета.

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

10. Срок действия положения

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.