

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 103 «Аврора» муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым
(МБДОУ № 103 «Аврора» г. Симферополь)**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МБДОУ № 103 "Аврора"

(протокол от 27.06.2025 №4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ №103 "Аврора"

от 30.06.2025 г. № 54/2



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
МБДОУ №103 "Аврора" г. Симферополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, с распоряжением Министерства просвещения РФ от 27 декабря 2019 г. N Р-154 "Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ", Письмом Минпросвещения России от 28.02.2025 N ОК-635/03 "О направлении информации", а также в соответствии Уставом МБДОУ №103 "Аврора" г. Симферополя (далее – ДОУ) и направлено на совершенствование механизма государственно-общественного управления образовательной организацией.

1.2. Управляющий совет ДОУ (далее – Совет) является коллегиальным органом государственно-общественного управления, состоящим из представителей участников образовательных отношений, общественности и учредителей организации.

Управляющий совет ДОУ наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций, реализующий принцип демократического, государственно - общественного характера управления, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности в соответствии с Уставом ДОУ.

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

1.4. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОУ, 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. Управляющий совет формируется через механизмы выборов (родители, педагогические работники), вхождения по должности (руководитель образовательной организации), назначения (представитель учредителя) и кооптации, т.е. включения управляющим советом в свой состав новых членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования,

предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц).

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

2. Основные принципы деятельности управляющего совета

2.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок от 1 до 3 лет с применением процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации членов управляющего совета.

2.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, уставом образовательной организации, и руководствуется в своей деятельности положением об управляющем совете, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя при создании управляющего совета, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

2.3. Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости.

2.4. Структура, количественный состав, порядок формирования, срок полномочий и компетенция управляющего совета, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации определяется ДООУ и закрепляется в уставе.

2.5. Члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах - без оплаты.

2.6. Решения управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом ДООУ к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3. Цели деятельности управляющего совета

3.1. Представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, ДООУ).

3.2. Обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности ДООУ.

3.3. Популяризации государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

4. Компетенция управляющего совета в соответствии с уставом ДООУ

В компетенцию управляющего совета входит:

- рассмотрение проекта устава ДООУ, изменений и дополнений к нему;
- утверждение плана развития ДООУ;
- рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения ДООУ;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников и иных нормативных и локальных актов ДООУ;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников ДООУ;
- регулирование в ДООУ разрешенной законом деятельности общественных организаций;
- согласование программы развития ДООУ;

- согласование режима работы ДОУ;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, утверждение направления их расходования;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- заслушивание отчета о проделанной работе заведующего и отдельных работников ДОУ;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДОУ;
- иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности ДОУ.
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников ДОУ, поступившие в управляющий совет;
- согласование решения о постановке обучающихся на профилактический внутрисадовый учет и снятия обучающихся с данного учета.

5. Состав Управляющего совета ДОУ

5.1. Управляющий совет формируется в соответствии с настоящим положением об управляющем совете с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок от 1 до 3 лет.

5.2. В состав Управляющего совета входят не менее 3-х работников ДОУ и не менее 3-х представителей родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

5.3. Заведующий ДОУ является не избираемым членом Управляющего совета и входит в состав членов Управляющего совета по должности, как представитель администрации ДОУ.

5.4. Работники ДОУ для работы в Управляющем совете выбираются на Общем собрании трудового коллектива сроком на 3 года.

5.5. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ сроком на 1 год.

5.3. В состав Управляющего совета ДОУ может быть делегирован представитель учредителя, который выражает его интересы в этом органе и имеет право на блокирование решения управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю.

5.4. Заведующий ДОУ не может быть избран председателем Управляющего совета. Для ведения протоколов избирается секретарь.

5.5. Количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не может быть меньше 23% от общего числа членов управляющего совета в целом.

5.6. По итогам выборов руководитель образовательной организации издает приказ о формировании управляющего совета, который считается созданным со дня его издания.

5.7. Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц), в количестве (не менее 2-х человек). Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

6. Организация деятельности Совета

6.1. Заседания Совета ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета ДОУ, а также необходимые материалы

доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

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

6.4. По приглашению члена Совета ДОУ в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Совета ДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета ДОУ и оформляются протоколом.

6.8. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании Совета ДОУ 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.

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

6.11. Протоколы заседаний Совета ДОУ включаются в номенклатуру дел ДОУ и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

6.12. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета ДОУ возлагается на администрацию ДОУ.

6.13. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДОУ.

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

7. Права и обязанности Совета

7.1. Совет имеет право:

7.1.1. направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в ДОУ на заседания Педагогического совета, методических объединений, Совета родителей;

7.1.2. заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДОУ органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;

7.1.3. направлять членов Совета ДОУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета ДООУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета ДООУ
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета ДООУ
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета ДООУ
- присутствовать на заседании Педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;
- представлять ДООУ в пределах компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.
- рекомендовать заведующему утверждать планы мероприятий по совершенствованию работы ДООУ;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета
- запрашивать и получать у заведующего информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

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

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в ДООУ 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 ДООУ выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего, увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

7.7.1. в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическими/или психическим насилием над личностью воспитанников;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДООУ;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.8. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять данное Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета ДОУ;
- соблюдать права участников образовательных отношений ДОУ;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДОУ.

8. Ответственность Совета

8.1. Совет ДОУ 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 ДОУ;
- упрочение общественного признания деятельности ДОУ;
- за достоверность публичного доклада.

8.2. Решения Совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ДОУ, 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 ДОУ, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.

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

9.1. В своей деятельности Совет ДОУ взаимодействует с педагогическим советом, представителями родительской общественности.

9.2. 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).

9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство Совета

10.1. Совет ДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

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

10.3. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета ДОУ и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.5. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДОУ.

10.6. 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.

10.7. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится в ДОУ.

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

11. Заключительные положения

11.1. Решения Совета ДОУ, 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.

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

11.3. Настоящее Положение об Управляющем Совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете ДОУ, Общем собрании работников ДОУ и согласовывается на Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

11.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к 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 теряет силу.

ПРОТОКОЛ №1

представляются сканы всех документов, регулирующих деятельность управляющего совета: устав образовательной организации, положение об управляющем совете, положение о порядке выборов членов управляющего совета, положение о порядке кооптации членов управляющего совета, положение о комиссии управляющего совета (по каждому их виду), приказ руководителя образовательной организации "О проведении выборов (довыборов) в члены управляющего совета", приказ руководителя образовательной организации "Об утверждении состава управляющего совета", и иные документы;

План работы управляющего совета - на текущий учебный год (а также на прошедшие 3 учебных года) в котором указывается не только циклограмма заседаний, но и планируемые мероприятия по основным направлениям его деятельности, также предоставляются сканы утвержденных планов работы всех действующих комиссий и рабочих групп управляющего совета на текущий учебный год (на минувшие 3 учебных года);

Протоколы заседаний управляющего совета - за текущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляются сканы всех протоколов, оформленных по установленной форме, также предоставляются сканы протоколов заседаний всех действующих комиссий и рабочих групп управляющего совета за текущий учебный год (за прошедшие 3 учебных года);

- Отчет о деятельности управляющего совета - за предыдущий учебный год (а также за прошедшие 3 учебных года), предоставляется скан документа, оформленный по установленной форме;

Результаты опросов, проведенных управляющим советом размещаются результаты опросов, проведенных управляющим советом (либо по его инициативе) по актуальным вопросам деятельности образовательной организации (организация и качество питания, удовлетворенность организацией дополнительного образования, независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности, оценка деятельности управляющего совета, и прочее), и принятые на их основе решения;

участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территорий, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

ПРОТОКОЛ №4

Заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года.