

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
трудового коллектива  
МБДОУ «Д/с №10»  
24 ноября 2025 г.  
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом №39  
от 25.11.2025 г.  
Заведующий МБДОУ «Д/с №10»

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение об Управляющем Совете ДОУ (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года;

- Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 28 декабря 2024 года;

- в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Уставом МБДОУ «Д/с №10».

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

1.3. Настоящее Положение об Управляющем Совете ДОУ разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Управляющий Совет является коллегиальным органом самоуправления дошкольной образовательной организацией, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, действующим в целях развития и совершенствования

образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности детского сада.

## **2. Компетенции Управляющего Совета.**

2.1. К компетенции Управляющего Совета относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;
- участие в разработке программы развития Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;
- согласование публичного (ежегодного) отчета заведующего о результатах деятельности Учреждения;
- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной и иной приносящей доход деятельности;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

## **3 Состав Управляющего Совета и организация работы.**

3.1. В состав Совета входят представители работников дошкольного Образовательного учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива детского сада, осуществляющем деятельность в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива ДООУ, простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

3.2. Совет дошкольного образовательного учреждения формируется в составе

не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;
- представителей коллектива работников ДООУ – 2 человека;
- представитель общественности – 1 человек.

3.3. Члены Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

3.4. В состав Управляющего Совета также входит заведующий дошкольным образовательным учреждением на правах сопредседателя.

3.5. Члены Управляющего Совета ДООУ избираются сроком на 3 года.

3.6. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

3.7. Работники ДООУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

3.8. Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше половины общего числа членов Управляющего Совета.

3.9. Члены Управляющего Совета ДООУ из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

3.10. Количество членов Управляющего Совета из числа работников ДООУ не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего Совета.

3.11. Остальные места в Управляющем Совете занимают заведующий дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

3.12. Проведение выборов членов Управляющего Совета ДООУ организуется заведующим.

Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

3.13. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка

избранных членов Управляющего Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения.

3.14. На первом заседании Управляющего Совета ДООУ избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего Совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах.

3.15. Управляющий Совет ДООУ, состав членов которого утверждается приказом заведующего, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности дошкольного образовательного учреждения

или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности, юридических лиц.

3.16. Со дня издания приказа Управляющий Совет наделяется в полном Объем полномочиями, предусмотренными настоящим Положением о Управляющем Совете ДООУ.

3.17. Членом Управляющего Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Управляющего Совета ДООУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Управляющего

Совета – не менее трети состава каждого представительства.

3.18. При выбытии из Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего Совета в предусмотренном для выборов порядке.

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

3.20. Председатель Управляющего Совета избирается членами Совета сроком на 3 года, по истечении срока полномочий председатель Совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

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

3.22. В случае отсутствия председателя Управляющего Совета ДОО его Функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

3.23. Для организации работы Управляющего Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию совета.

3.24. Секретарь Управляющего Совета ДОО поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Делопроизводство.**

4.1. Управляющий Совет ДОО имеет самостоятельный план работы на учебный год.

4.2. Ежегодные планы работы Управляющего Совета, протоколы и отчеты о

его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Заседания Управляющего Совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний Управляющего Совета, его решения оформляются секретарем в книгу протоколов заседаний Управляющего Совета ДООУ.

4.4. В протоколе заседания Управляющего Совета ДООУ указываются:

- дата проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- принятые решения.

4.5. Протокол заседания Управляющего Совета подписывается председателем и секретаре заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.6. Книга протоколов заседаний Управляющего Совета ДООУ включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего Совета.

4.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.8. Книга протоколов Управляющего Совета ДООУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета ДООУ и печатью дошкольного образовательного учреждения.

4.9. Материальное, организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета, подготовка аналитических,

обеспечение заседаний Управляющего Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета ДООУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

4.10. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДООУ, иных лиц организаций в Управляющий Совет рассматриваются Управляющим 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.

4.11. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего Совета ДООУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.

4.12. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Управляющего Совета ДООУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

## **5. Права и обязанности Управляющего Совета ДООУ.**

### **5.1. Права Управляющего Совета ДООУ.**

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Управляющего Совета;
- вносить предложения в план работы Управляющего Совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего Совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;



- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Управляющего Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего Совета дошкольного образовательного учреждения;
- присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Управляющего Совета ДООУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего Совета;
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава Управляющего Совета по письменному уведомлению председателя.

#### 5.2. Управляющий Совет ДООУ несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Управляющим Советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- за достоверность публичного доклада.

5.3. Решения Управляющего Совета ДООУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу дошкольного образовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению

заведующим детским садом, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

5.4. По факту принятия противоправного решения Управляющего Совета заведующий дошкольным образовательным учреждением, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета ДООУ, либо внести в Управляющий Совет представление о пересмотре решения.

5.5. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом ДООУ и заведующим дошкольным образовательным учреждением (несогласия заведующего с решением Управляющего Совета и/или несогласия Управляющего Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.