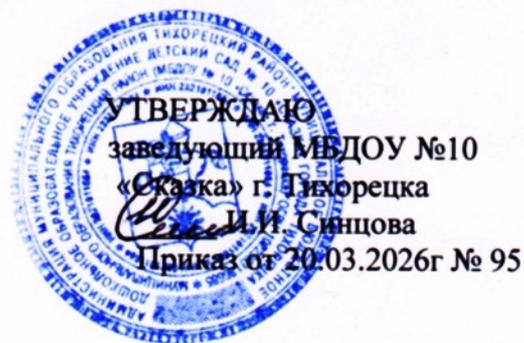


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете МБДОУ  
№10 «Сказка» г. Тихорецка  
Протокол № 4 от 17.03.2026 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Сказка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организацию работы Управляющего совета (далее – Управляющий совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Сказка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – ДОУ), правовой статус, обязанности и полномочия членов Управляющего совета, вопросы взаимодействия с другими органами управления, порядок избрания и прекращения полномочий Управляющего совета.

1.2. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Законом об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», «Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (новая дополненная редакция)», а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.3. Управляющий Совет является коллегиальным органом самоуправления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с уставом ДОУ решения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.4. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Управляющего совета, регламентирует его деятельность

в ДОУ, устанавливает права, обязанности и ответственность Управляющего совета, взаимосвязь с другими органами ДОУ и документацию.

1.5. В состав Управляющего совета входят представители работников ДОУ, представители от администрации, включая заведующего ДОУ, учредителя, общественности и родителей (законных представителей) воспитанников. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.6. Управляющий совет формируется через механизмы выборов (представители родителей, представители работников), назначения (представитель учреждения) и кооптации, т.е. включения в свой состав новых членов из представителей общественности.

1.7. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок до 3 лет.

1.8. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.9. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом ДОУ к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.10. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом ДОУ и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а так же иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.11. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах – без оплаты.

## **2. Цели и задачи Управляющего совета.**

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений;
- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности ДОУ;
- популяризация государственной образовательной политики, политике в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития ДОУ;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в ДОУ, в повышении качества образования;
- обеспечение безопасных условий обучения и воспитания в ДОУ;
- содействие в формировании эффективной кадровой политике в ДОУ и расширению ресурсной базы ДОУ, привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходимых финансовых и материальных средств;

- содействие администрации ДООУ в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;
- поддержка традиций и ценностей ДООУ в социальном окружении;
- содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в ДООУ.

#### 2.3. Управляющий совет:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав ДООУ;
- участвует в разработке и принятии программы развития ДООУ с последующим мониторингом ее реализации;
- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в ДООУ, принимает меры к их улучшению.

#### 2.4. Вносит заведующему ДООУ предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДООУ;
- создания в ДООУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

2.5. Согласовывает отчет ДООУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

2.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ.

2.7. Принимает участие в разработке и согласовывает локальные нормативные акты ДООУ.

2.8. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников, поступившие в Управляющий совет.

2.9. Заслушивает отчет заведующего ДООУ по итогам учебного и финансового года, вносят предложения по совершенствованию работы заведующего ДООУ.

### **3. Компетенция Управляющего совета.**

3.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами РФ, уставом ДООУ.

3.2. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом ДООУ к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Управляющий совет не вправе выступать от имени ДООУ.

### **4. Структура, численность, порядок формирования Управляющего совета.**

4.1. Общая численность Управляющего совета, а так же численность категорий членов определяется уставом ДООУ, формируется в количестве не менее 7 и не более 15 человек.

4.2. Состав Управляющего совета ДООУ формируется с использованием процедур выборов, назначения, вхождения в должности и кооптации. Управляющий совет формируется сроком до 3 лет.

Управляющий совет состоит из:

- родителей (законных представителей) воспитанников, число которых не может быть меньше одной трети и больше одной второй общего числа членов Управляющего совета;
- работников ДООУ, число которых не может превышать одной трети от общего числа Управляющего совета, при этом не менее двух трети – педагогические работники;
- представителя учредителя;
- представители общественности.

4.3. В состав Управляющего совета так же входит заведующий ДООУ.

4.4. В случае освобождения заведующего ДООУ от должности Управляющий совет прекращает свою деятельность и распускается. Новое формирование состава Управляющего совета происходит в соответствии с уставом и локальными нормативными актами ДООУ.

### **5. Статус членов Управляющего совета, их права и обязанности**

5.1. Члены Управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к Управляющему совету и участникам образовательного процесса независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в Управляющий совет.

5.2. Члены Управляющего совета имеют следующие права:

- участвовать в обсуждении и принятии решений;
- открыто выражать собственное мнение на заседаниях;
- досрочно выходить из состава Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать создание рабочих групп, комиссий или комитетов;
- участвовать в заседаниях педагогического совета ДООУ;
- получать необходимые для своей работы знания в рамках работы Управляющего совета.

5.3. Члены Управляющего совета обязаны:

- регулярно участвовать в заседаниях, не пропускать их без уважительной причины;
- в качестве члена или председателя рабочей группы принимать активное участие, готовить проекты решений;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений;
- выслушивать мнение других членов и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам;
- уважать мнение заведующего и педагогов ДООУ, проводить консультации при подготовке предложений и проектов решений;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вопросов;
- соблюдать конфиденциальность в отношении вопросов, не подлежащих разглашению.

### **6. Ответственность Управляющего совета, его членов**

6.1. Управляющий совет в целом и каждый его член индивидуально несет ответственность перед всеми участниками образовательного процесса, рискуя своей деловой и человеческой репутацией в мнении местного сообщества и сообщества ДООУ.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих обязанностей, если решения ведут к снижению эффективной работы ДООУ, к нерациональному использованию ресурсов, учредитель имеет право распустить данный состав Управляющего совета, назначить выборы нового состава.

6.3. Члены Управляющего совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **7. Порядок организации деятельности Управляющего совета.**

7.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые приоритеты своей работы на учебный год.

7.2. Председатель Управляющего совета избирается из числа членов совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) воспитанников, либо из числа кооптированных в Управляющий совет. Так же может избираться и заместитель председателя. На том же или ином заседании из числа участников избирается секретарь совета.

7.3. Члены Управляющего совета вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

7.4. Члены Управляющего совета (в том числе председатель, заместитель и секретарь) осуществляют свою работу на общественных началах, без оплаты.

7.5. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами ДООУ.

7.6. При необходимости подробной регламентации Управляющий совет вправе разработать и утвердить регламент своей деятельности, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний, сроки и порядок оповещения членов о проведении заседания;

- порядок проведения заседаний, места проведения, обязанности председателя, заместителя и секретаря;

- порядок ведения делопроизводства и иные вопросы.

7.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание совета

7.8. Внеочередные заседания проводятся :

- по инициативе председателя;

- по требованию заведующего ДООУ;

- по требованию учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава.

7.9. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета, заведующим ДООУ, представителем учредителя включаются в повестку дня в обязательном порядке.

7.10. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у заведующего ДООУ необходимые документы, информацию и иные материалы.

7.11. Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Заседания являются открытыми за

исключением случаев, установленных настоящим Положением. На заседаниях может осуществляться аудиозапись, фото-и видеосъемка. В случае, когда количество членов совета становится менее половины количества, оставшиеся члены совета должны принять решение о довыборах. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия предыдущих членов.

7.12. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

7.13. Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя ДОУ.

### **8. Председатель Управляющего совета.**

8.1. Председатель Управляющего совета ДОУ избирается на первом заседании Управляющего совета, которое созывается заведующим Доу в течение одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя сроком на 1 год.

8.2. К обязанностям председателя Управляющего совета (а в его отсутствие – к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организация, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени заседаний Управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе заведующего ДОУ, представителя учредителя или инициативе группы членов Управляющего совета;
- ведение заседаний Управляющего совета, организация ведения протоколов заседаний, оказание содействия и координация исполнения распределенных между членами Управляющего совета обязанностей;
- подготовка проектов решений Управляющего совета, организация информирования всех участников о деятельности Управляющего совета, принятие решений от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета;
- составление отчета деятельности Управляющего совета и анализ деятельности.

8.3. Председатель Управляющего совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий, выбытия из состава Управляющего совета либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя Управляющего совета, заведующего ДОУ и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя включается в повестку дня заседания Управляющего совета. Заместитель председателя созывает внеплановое заседание для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя.

### **9. Рабочие группы и комиссии Управляющего совета.**

9.1. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, а так же утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

9.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в рабочих группах, комиссиях или комитетах, назначает их числа членов председателя Управляющего совета, утверждает задачи, функции и регламент их работы.

9.3. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета. Рабочие группы создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной Управляющим советом и на определенный срок. В состав комиссий и рабочих групп могут входить с их согласия лица, включение которых Управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этих коллективных органов, привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников, родителей.

9.4. Принципы формирования:

-комиссия (рабочая группа) формируется в составе, состоящим не менее из 3 человек, двое из которых (председатель и секретарь) должны являться членами Управляющего совета, остальными членами могут быть приглашенные эксперты или заинтересованные лица из числа участников образовательных отношений;

-состав каждой комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом заседания Управляющего совета.

9.5. В целях исключения конфликта интересов член Управляющего совета, имеющий личную заинтересованность в решении того или иного вопроса, не должен участвовать в работе комиссии, рассматривающий этот вопрос.

9.6. Заседания комиссий и рабочих групп, а так же принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний хранятся у секретаря Управляющего совета совместно с протоколами заседаний Управляющего совета.

9.7. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, Управляющий совет принимает соответствующие решения. Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы, но реже чем 1 раз в год, предоставляет отчет о своей деятельности.

## **10. Информационная открытость Управляющего совета.**

10.1. Управляющий совет обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителям общественности, за исключением тех материалов, которые Управляющий совет считает конфиденциальными. Управляющий совет готовит ежегодный отчет о своей деятельности, предоставляемый в открытом доступе.

10.2. Управляющий совет размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде ДОУ. ДОУ размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – сайт ДОУ) раздел, посвященный деятельности Управляющего совета.

10.3. Данный раздел должен содержать следующие сведения:

-состав Управляющего совета в табличном варианте с указанием полностью ФИО, должности в Управляющем совете, место работы, телефон;  
-структура Управляющего совета с указанием наименования всех действующих комиссий и рабочих групп;

-нормативные документы, план работы Управляющего совета, протоколы заседаний, отчет о деятельности за 3 предыдущие года.

### **11.Заключительные положения.**

11.1.Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом ДОУ и не должно противоречить ему.

11.2.В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава ДОУ применяются соответствующие положения устава.

11.3.В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством РФ необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114457

Владелец Синцова Ирина Ивановна

Действителен с 18.04.2025 по 18.04.2026