

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 261»

ПРИНЯТО:
на заседании Общего собрания трудового
коллектива
МАДОУ «Детский сад № 261»

Протокол от «01» сентября 2025 г. № 1

ПРИНЯТО:
на заседании Общего родительского собра-
ния МАДОУ «Детский сад № 261»

Протокол от «01» сентября 2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 261»

Приказ от «01» сентября 2025 г. № 55/5-осн

Т.В. Бочкарева



Локальный акт № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 261»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации письмо (Министерства просвещения российской федерации от 28 февраля 2025 года № ОК-635/03), Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261» (далее – МАДОУ) и регламентирует деятельность Управляющего совета МАДОУ.

1.2. Управляющий совет МАДОУ (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления МАДОУ и осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции МАДОУ.

1.3. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

1.4. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (2 человека), работников Учреждения (2 человека).

С использованием процедуры назначения в Управляющий совет назначается представитель учредителя (1 человек).

С использованием процедуры кооптации в Управляющий совет включаются члены в количестве 2 человек, в том числе заведующий Учреждения.

1.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

1.6 Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

1.7. В состав Управляющего совета кооптируются лица, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представители общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутаты, общественно-активные граждане, представители органов местного самоуправления Учреждения.

2. Компетенция Управляющего совета:

2.1. Компетенция Управляющего совета:

- рассмотрение и принятие Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения, отчета о ее выполнении;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Управляющего совета действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности деятельности работников Учреждения.

2.3. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета - отчет заведующего МАДОУ по итогам финансового года;
- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;
- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

2.4. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Управляющего совета.

6.15.9. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

6.15.10. Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

3. Права и Обязанности Управляющего совета

3.1. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель МАДОУ вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

3.2. Руководитель МАДОУ вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит заседания в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие

законодательству. В новом составе Управляющий совет образуется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Управляющего совета

3.3. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава МАДОУ, положениям договора МАДОУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем МАДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет представление о пересмотре такого решения.

3.4. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем МАДОУ (несогласия руководителя с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) руководителя МАДОУ, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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

3.6. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

при отзыве представителя Учредителя;

при увольнении с работы руководителя МАДОУ, или увольнении работника МАДОУ, избранного членом совета, если они могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете (лишение родительских прав, судебное запрещение, заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления).

4.7. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4. Порядок работы Управляющего совета

4.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседания Управляющего совета созываются его председателем, а в его отсутствие – руководителем МАДОУ. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также представитель Учредителя в его составе.

4.3. На заседании (в порядке, установленном уставом МАДОУ и регламентом Управляющего совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета

4.4. Руководитель МАДОУ по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета.

4.5. Заседание Управляющего совета ведет председатель, в его отсутствие – секретарь.

5. Делопроизводство.

6.1. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

7.2. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству МАДОУ.

7.3. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами Управляющего совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Управляющего совета по окончании календарного года прошнуровывают-

ся, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ.

7.6. Протоколы Управляющего Совета входят в номенклатуру дел МАДОУ, хранятся в МАДОУ в течение 3-х лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается руководителем МАДОУ и действует до принятия нового положения.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Положения, участники будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.