СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием МБДОУ «Детский сад №141»
протокол №__1_
от «17» сентября 2025г.

СОГЛАСОВАНО
общим собранием трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №141»
протокол №_1__
от «04» сентября 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №141»
_____ Н.В. Почта
№_35/1_от «18» августа 2025г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0E1A52C7A352A553DDFFCD3DDD940214
Владелец: Почта Наталья Владимировна
Действителен: с 16.12.2025 до 11.03.2027

Локальный акт №

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее-Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141» (далее-Учреждение) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Компетенция Совета

-принятие Положений 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;

-

2.1. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

2.2. Управляющий совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

2.3. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3. Структура Совета, порядок его формирования

Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека), работников Учреждения (3 человека). Представитель Учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего Учреждением.

3.1. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

3.2. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

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

3.3. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.

3.4. Руководитель образовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

3.5. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Положением. Процедура выборов нового состава

выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения и данным локальным актом.

4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся ежемесячно.

4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель образовательного учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

4.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.5. Первое заседание Совета созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом образовательного учреждения.

4.7. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом.

4.8. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников МБДОУ ЦРР для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя МБДОУ ЦРР и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию образовательного учреждения (в случае необходимости – при содействии Учредителя).

5. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета

На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.

5.1.Совет возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Заведующий и представитель Учредителя не могут быть выбраны председателем Совета.

5.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на

заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
5.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.
5.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

6. Права и ответственность Совета и его членов

6.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.
Заведующий Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.
6.2. Учредитель вправе распустить Совет, 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 правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо руководитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.
6.3. Решения Совета, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.
6.4. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждения (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.
6.5. Члены Совета обязаны посещать его заседания.

Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.
6.6. 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 с работы руководителя образовательного учреждения, или увольнении работника образовательного учреждения, избранного членом

Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете:

- лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

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

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Совета оформляется протоколом.

7.3. Протокол подписывается всеми членами Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

7.6. Протоколы Совета хранятся в учреждении 10 лет.