

ПРИНЯТО:
общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1
от 30.08.2025г.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
МБДОУ д/с «Березка»
_____ С.Ю.Медведева

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ д/с «Березка»
Н.Е.Давыдова
Приказ №96 от 29.08.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете МБДОУ детского сада «Березка»

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете МБДОУ детского сада «Березка» разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии ДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. Управляющий совет МБДОУ детского сада «Березка» (далее Управляющий совет ДОУ) осуществляет общее руководство образовательным учреждением.

1.3. В своей деятельности Управляющий совет ДОУ руководствуется действующим законодательством: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением.

1.4. В состав Управляющего совета ДОУ входят представители работников ДОУ- 2 человека и родители (законные представители) воспитанников- 4 человека.

1.5. Решения Управляющего совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего совета ДОУ.

1.6. Деятельность членов Управляющего совета ДОУ основывается на принципах равенства, коллегиальности принятия решение и гласности.

1.7. Положение об Управляющем совете ДОУ вводится в действие приказом по ДОУ. Срок действия положения не ограничен (или до замены новым). Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Управляющим советом ДОУ и принимаются на его заседаниях.

2. Задачи Управляющего совета ДОУ.

2.1. Основными задачами Управляющего совета ДОУ являются:

- определение основных направлений развития образовательной организации;

- содействие созданию оптимальных условий безопасного пребывания детей в образовательной организации;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных ресурсов.

труда в школе.

- заслушивание отчетов заведующего ДООУ о реализации программы развития ДООУ, отчета о самообследовании ДООУ, о поступлении и расходовании финансовых и других ресурсов организации;
- согласовании плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- согласование сметы расходования средств, полученных образовательной организацией от уставной, приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

3. Функции Управляющего совета ДООУ

3.1. К компетенции Управляющего совета ДООУ относится:

- согласование ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учреждения;
- согласование отчета о результатах самообследования;
- рассмотрения вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств для осуществления уставной деятельности образовательного учреждения;
- согласование правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов ДООУ;
- контроль за работой пищеблока и медицинского обеспечения воспитанников и работников ДООУ.

4. Состав Управляющего совета

4.1. В состав Управляющего совета ДООУ входят 6 человек:

- два представителя из числа работников образовательного учреждения;
- четыре представителя из числа родительской общественности.

Представители работников избираются на общем собрании простым большинством голосов сроком на 3 года. Представители родительской общественности избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов сроком на 1 год.

Заведующий ДООУ является не избираемым членом Управляющего совета ДООУ.

4.2. Заведующий ДООУ входит в состав Управляющего совета ДООУ на правах председателя.

4.3. На первом заседании Управляющего совета ДООУ избирается заместитель председателя и секретарь. Секретарь может быть избран из числа

работников ДООУ на общественных началах. Секретарь Управляющего совета ДООУ не является его членом.

4.4. Со дня издания приказа Управляющий совет ДООУ наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

4.5. Членом Управляющего совета ДООУ можно быть не более трех сроков подряд.

4.6. При выбытии из Управляющего совета ДООУ выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов совета.

4.7. Управляющий совет ДООУ возглавляет председатель. Он организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протоколов, подписывает решения Управляющего совета ДООУ, контролирует их выполнение.

4.8. В случае отсутствия председателя Управляющего совета ДООУ его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

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

5. Организация работы Управляющего совета ДООУ.

5.1. Организационной формой работы Управляющего совета ДООУ является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца. По вопросам, для которых Уставом ДООУ Управляющему совету ДООУ не отведены полномочия на принятие решений, решения совета носят рекомендательный характер. Дата, время, место, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

5.2. Управляющий совет ДООУ считается полномочным принимать решения при наличии на заседании 2/3 его членов. Решения Управляющего совета ДООУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета и оформляются протоколом.

5.3. По приглашению Управляющего совета ДООУ на заседание с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета ДООУ, если против это не возражает более половины членов Управляющего совета ДООУ, присутствующих на заседании.

5.4. Каждый член Управляющего совета ДООУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

5.6. Решения Управляющего совета ДООУ с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листком). В этом случае решение считается принятым, если за него заочно проголосовали более половины всех членов Управляющего совета ДООУ, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.7. В пределах своей компетенции Управляющий совет ДООУ принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения заведующим ДООУ, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

В протокол вносится:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета ДООУ подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.8. Члены Управляющего совета ДООУ работают на общественных началах.

5.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета ДООУ возлагается на администрацию ДООУ.

5.10. Решения Управляющего совета ДООУ не могут противоречить Уставу ДООУ, действующим нормативным актам Российской Федерации.

6. Делопроизводство Управляющего совета ДООУ

6.1. Управляющий совет ДООУ самостоятельно разрабатывает и утверждает локальные нормативные и иные правовые акты, отнесенные уставом образовательной организации к его исключительной компетенции, а также согласовывает локальные акты, отнесенные Уставом ДООУ к совместной компетенции Управляющего совета ДООУ и других органов учреждения.

6.2. Ежегодные планы работы Управляющего совета ДООУ, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел учреждения.

6.3. Протоколы заседаний Управляющего совета ДООУ, его решения оформляются секретарем.