ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: 44.simds.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Шевякова Людмила Николаевна
Действителен с: с 12.03.2025, 11:15
Действителен до: до 05.06.2026, 11:15
Ключ подписи: 199430B089689C8677784DC0F9ADCCCF

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад общеразвивающего вида №44 «Грибочек»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым
(МБДОУ №44 «Грибочек» г. Симферополя)

«ПРИНЯТО»
общим собранием работников
протокол № 3 от 30.08.2024г.

«СОГЛАСОВАНО»
общим родительским собранием
протокол № 3 от 30.08.2024г.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом заведующего
МБДОУ №44 «Грибочек»
от «30» августа 2024г. № 170

Положение об Управляющем совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 44 «Грибочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 03-653 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (новая редакция) от 25 декабря 2023 года, распоряжением Минпросвещения России от 27 декабря 2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 февраля 2025 г. N ОК-635/03 «О направлении информации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 44 «Грибочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – ДОУ).

1.2. Управляющий совет ДОУ является коллегиальным органом, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Положением и Уставом ДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организацию работы Управляющего совета ДОУ (далее – Совет ДОУ), правовой статус, обязанности и полномочия членов Совета ДОУ, вопросы взаимодействия с другими органами управления образовательной организации, порядок избрания и прекращения полномочий членов Совета ДОУ.

1.4. Совет ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом ДОУ, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

общественного управления, избираемым на срок от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов Совета ДОУ.
1.6. Деятельность Совета ДОУ основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости.
1.7. Члены Совета ДОУ осуществляют свою работу в Совете ДОУ на общественных началах.
1.8. Решения 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 дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета ДОУ участниками воспитательно-образовательных отношений.
1.9. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественныхпринциповуправления.

2. Цели и задачи Совета ДОУ

2.1. Целью деятельности Совета ДОУ является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.
2.2. Основными задачами Совета ДОУ являются:
- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДОУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи дошкольному образовательному учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения

детских мероприятий;

- согласование (утверждение) локальных актов дошкольного образовательного учреждения в пределах его компетенции.

3. Функции Совета ДОУ

3. Совет ДОУ осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития дошкольного образовательного учреждения;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации дошкольного образовательного учреждения в улучшении условий труда педагогического и обслуживающего персонала;
- защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты дошкольного образовательного учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;
- совместно с администрацией детского сада участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического ре жима в дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья детей;
- рассматривает по представлению заведующего дошкольным образовательным учреждением вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности;
- рассматривает программу развития дошкольного образовательного учреждения;
- по представлению заведующего ДОУ согласовывает смету расходования дополнительных

финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждани (или) иностранных юридических лиц;

- по представлению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательной деятельности образовательных технологий;
- заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель Совета ДОУ совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада дошкольного образовательного учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения.

4. Компетенция Совета ДОУ

4.1. К компетенции Совета ДОУ относятся решения следующих вопросов:

- рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников и иных нормативных и локальных актов образовательного учреждения;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников образовательного учреждения;
- регулирование в образовательном учреждении разрешенной законом деятельности общественных организаций;
- утверждение плана развития образовательного учреждения;
- рассмотрение проекта устава образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему;
- согласование программы развития Образовательного учреждения;
- согласование режима работы образовательного учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения, утверждение направления их расходования;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- заслушивание отчета о проделанной работе заведующего и отдельных работников образовательного учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;
- иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности образовательного учреждения.

4.2. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета ДОУ в случае, если Совет ДОУ не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе образовательного учреждения.

4.3. О принятом решении заведующий ставит в известность Департамент.

4.4. Учредитель или уполномоченный Учредителем орган вправе распустить Совет ДОУ в случаях, если Совет ДОУ не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

5. Состав Совета ДОУ

5.1. В состав Совета ДОУ входят не менее 3-х работников образовательного учреждения, 3-х представителей родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения.

5.2. Заведующий МБДОУ является неизбираемым членом Управляющего совета и входит в состав членов Управляющего совета по должности, как представитель администрации образовательного учреждения.

5.3. Состав Совета ДОУ утверждается сроком на три года приказом заведующего образовательного учреждения.

5.4. Работники образовательного учреждения для работы в Совете ДОУ выбираются на общем собрании коллектива сроком на 3 года.

5.5. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения сроком на 1 год.

5.6. В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

6. Организация деятельности Совета ДОУ

6.1. На первом заседании Совет ДОУ избирает председателя и заместителя председателя, который исполняет функции председателя в случае его отсутствия. Заведующий образовательного учреждения не может быть избран председателем Совета ДОУ. Для ведения протоколов избирается секретарь.

6.2. Заседания Совета ДОУ проводятся не реже 2 раз в год. Совет ДОУ считается полномочным принимать решения при наличии на заседании 3/4 его состава. Каждый член Совета ДОУ имеет один голос, решения Совета ДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете ДОУ. Внеочередные заседания Совета ДОУ созываются председателем Совета ДОУ или заведующим образовательного учреждения.

6.3. В пределах своей компетенции Совет ДОУ принимает решения, которые оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения, принятия решений и разногласия. Решения Совета ДОУ после утверждения заведующим образовательного учреждения являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Совета ДОУ не могут противоречить Уставу ДОУ, действующим нормативным актам Российской Федерации и Республики Крым.

6.4. Дата, время, место, повестка заседания Совета ДОУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

6.5. По приглашению члена Совета ДОУ в заседании с правом совещательного голоса могутпринимать участие лица, не являющиеся членами Совета ДОУ, если против этого не

возражает более половины членов Совета ДОУ, присутствующих на заседании.
6.6. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета ДОУ надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет ДОУ возможности принять решение по заявлению.
6.7. На заседании Совета ДОУ ведется протокол, в котором указываются:

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

6.8. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим заседания и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.
6.9. Протоколы заседаний Совета ДОУ включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.
6.10. Члены Совета ДОУ работают на общественных началах.
6.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета ДОУ, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета ДОУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.
6.12.Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета ДОУ, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета ДОУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.
6.13. Информация о решениях, принятых Советом ДОУ, доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее, чем через 10 дней после принятия указанных решений.

7. Права и обязанности Совета ДОУ

7.1. Совет ДОУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в дошкольном образовательном учреждении на заседаниях Педагогического совета, на общих родительских собраниях;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в дошкольном образовательном учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Совета ДОУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета ДОУ имеет право:

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

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

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета ДОУ вправе:

• приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета ДОУ.

• запрашивать и получать у заведующего детским садом информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета ДОУ.

7.4. Член Совета ДОУ может быть выведен из его состава по решению большинства членов Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

7.5. Члены Совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета ДОУ в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает дошкольное образовательное учреждение, однако вправе сделать это.

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена Совета родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

7.7. Член Совета ДОУ выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы заведующего, увольнении работника дошкольного образовательного учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДОУ;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.8. Члены Совета ДОУ обязаны:

- признавать и выполнять Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать права участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

8. Ответственность Совета ДОУ

8.1. Совет ДОУ несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Советом ДОУ 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.

8.2. Решения Совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу дошкольного образовательного учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

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

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

9. Взаимосвязь с другими органами

9.1. В своей деятельности Совет ДОУ взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

9.2. В необходимых случаях на заседания Совета ДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и дошкольным образовательным учреждением).

9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета ДОУ, пользуются правом совещательного голоса.

10. Делопроизводство Совета ДОУ

10.1. Совет ДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

10.2. Заседания Совета ДОУ оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета ДОУ, его решения оформляются секретарем в печатном виде, прошиваются.

10.3. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет ДОУ, предложения и замечания членов Совета ДОУ. Каждый протокол подписывается председателем Совета ДОУ и секретарем.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.5. Ежегодные планы работы Совета ДОУ, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

10.6. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ, иных лиц организаций в Совет рассматриваются Советом ДОУ в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но непозднее 1месяца со дня получения заявлений.

10.7. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета ДОУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.

10.8. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета ДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. Решения Совета ДОУ, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава дошкольного образовательного учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.

11.2. По факту принятия вышеуказанных решений Совета ДОУ заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

11.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников ДОУ и согласовывается на Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4 настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция теряет силу.

Пронумеровано,
прошнуровано
9 (девять) листов
Заведующий МБДОУ № 44
_____ Л. Н. Шевякова
«30» сентября 2024 г.