

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 19 г. Йошкар-Олы «Василёк»
(МБДОУ «Детский сад № 19 «Василёк»)

424019, Россия, Республика Марий Эл,
г. Йошкар-Ола, улица Баумана,
дом 12 «б»

телефон: (8362) 46-14-72, (8362) 55-62-46

«Йошкар-Оласе 19-ше №-ан
«Кандывуй» йочасад»
муниципал бюджет школ деч ончычсо
туныктымо тӱнеж
(«19-ше №-ан «Кандывуй» йочасад» МБШДОТТ)

424019, Россий, Марий Эл Республик,
Йошкар-Ола, Бауман урем,
12-шо «б» пӱрт,

телефон: (8362) 46-14-72, (8362) 55-62-46

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
протокол от 03.09.2025г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

приказ заведующего
МБДОУ «Детский сад № 19
«Василёк»
от 03.09.2025г. № 23.1-А



Положение

об управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 г. Йошкар-Олы «Василёк»

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет (далее по тексту Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 г. Йошкар-Олы «Василёк» является коллегиальным органом управления дошкольным образовательным учреждением (далее ДОУ), реализующим принцип государственно-общественного управления, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с данным Положением ДОУ.

2. В деятельности Совета реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении ДОУ.

3. Совет в своей работе руководствуется:

3.1. Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными нормативными правовыми актами;

3.2. Уставом ДОУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ДОУ.

2. Цель и основные задачи Совета

Основной целью Совета является расширение общественного участия в управлении ДОУ.

Задачи:

- определение стратегии перспективного развития ДОУ и основных приоритетных направлений;
- содействие созданию в ДОУ оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие в работе ДОУ за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, внебюджетных источников; обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств.
- привлечение общественных организаций, социальных и иных партнеров к деятельности ДОУ.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 19 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ «ВАСИЛЁК»,
Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий

Сертификат 00C97F6678F175121AD06C545DAEE92EC1

3. Полномочия Совета:

- утверждает программу развития ДОУ;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты ДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДОУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- представляет интересы ДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- заслушивает отчет руководителя ДОУ по итогам финансового и учебного года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий воспитания в ДОУ, принимает меры к созданию здоровых и безопасных условий воспитания детей в ДОУ;
- участвует в подготовке и согласовывает ежегодный отчет по самообследованию за истекший календарный год, который подписывается председателем Совета, заведующим ДОУ и не позднее 20 апреля представляется учредителю и общественности;
- рассматривает жалобы, заявления и предложения участников образовательного процесса, направленные на улучшение образовательного процесса в ДОУ и усиление ответственности за воспитание в семьях;
- дает рекомендации заведующему ДОУ по другим вопросам, связанным с обеспечением развития детей, охраной жизни и укреплением физического и психического здоровья детей;
- рассматривает иные вопросы.

4. Структура, численность Совета и порядок его формирования.

4.1. Совет создается в составе не менее 10 и не более 40 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.2. Избираемыми членами Совета (в равных количествах от каждой категории, но не менее 3-х человек от каждой) являются представители родителей (законных представителей) воспитанников и представители работников (не менее 2-3 из них должно быть из числа педагогических работников). Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть меньше 23% от общего числа Совета в целом.

4.3. Заведующий ДОУ входит в состав Совета по должности.

4.4. В состав Совета входит один представитель Учредителя.

4.5. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц) в количестве не менее 2-х человек.

4.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

4.7. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников ДОУ.

4.8. Члены Совета избираются сроком на три года.

4.9. В случае, когда количество выбранных членов совета уменьшается, оставшиеся члены должны принять решение о проведении в двухнедельных срок довыборов членов совета.

5. Организация деятельности Управляющего совета

5.1. Совет на своем первом заседании, которое созывается заведующим ДОУ не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии от учредителя, выбирает

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 19 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВАСИЛЁК",**
Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий

Сертификат 00C97F6678F175121AD06C545DAEE92EC1

из числа членов Совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) воспитанников, либо из числа кооптированных членов председателя и заместителя председателя Совета сроком на 1 год. На этом же заседании из числа представителей из любой категории избирается секретарь Совета.

5.2. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

5.4. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета.

5.5. Для подготовки заседаний Совета и выработки проектов документов председатель Совета вправе запрашивать у заведующего ДОУ необходимые документы, данные и иные материалы.

5.6. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Совета.

5.7. Все члены Совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания должны быть ознакомлены с его повесткой, во всеми предварительно подготовленными документами.

5.8. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется право совещательного голоса.

5.9. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

5.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.11. Заседания Совета оформляются протоколом, которое подписывается председателем и секретарем Совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

5.12. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ДОУ и подписывается заведующим ДОУ.

5.13. Книга протоколов Совета хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

5.14. Секретарь Совета направляет материалы заседания (выписку из протокола) соответствующим лицам или органам самоуправления ДОУ.

5.15. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию, заведующий вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.16. Решения Совета реализуются посредством локальных актов и (или) поручений заведующего ДОУ.

5.17. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета, обязательны для всех членов коллектива ДОУ.

5.18. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании;

5.19. В период между заседаниями Совета действуют постоянные и временные комиссии Совета. Совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. председатель комиссии утверждается Советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения;

5.20. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 19 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВАСИЛЁК",**
Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий

Сертификат 00C97F6678F175121AD06C545DAEE92EC1

5.21. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

6. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета.

6.1. Председатель Совета избирается на первом заседании Совета, которое созывается заведующим в течение одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, только из числа членов Совета, являющихся родителями (законными представителями) либо из числа кооптированных членов Совета.

6.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, контролирует выполнение решений Совета.

6.3. В случае отсутствия на заседании Совета председателя его функции осуществляет заместитель председателя.

6.4. Председатель Совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя Совета и заведующего ДООУ. Заместитель председателя созывает внеплановое заседание для принятия добровольного сложения полномочий и выборов нового председателя Совета.

6.5. В случае непринятия Советом добровольного сложения полномочий, председатель вправе сложить полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления.

6.6. Для организации работы Совета избирается секретарь, который ведет протоколы и иную документацию Совета.

7. Права и обязанности членов Управляющего совета

7.1. Члены Совета работают на общественных началах.

7.2. Члены Совета имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя;
- инициировать проведения заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

7.3. Члены Совета обязаны:

- посещать заседания Совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравого смысла;
- не побуждать членов Совета к совершению незаконных действий;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Совета.

7.4. Соблюдать следующие правила и требования, касающиеся конфликта интересов:

- незамедлительно сообщать Председателю Совета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в решениях, договорах, проектах, рассматриваемых Советом;
- не получать от физических или юридических лиц подарков, услуг, которые могут рассматриваться как вознаграждение за принятие решений;
- не разглашать конфиденциальную и иную внутреннюю информацию, ставшую известной члену Совета в связи с исполнением обязанностей, лицам, не имеющим доступа к информации, а также использовать ее в своих интересах и интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Совета, так и после завершения работы в Совете. Члены Совета несут ответственность за принятые решения в рамках законодательства РФ.

Принят на Общем собрании трудового коллектива, протокол от 01.09.2025г. №1

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 19 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ВАСИЛЁК",**
Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий

Сертификат 00C97F6678F175121AD06C545DAEE92EC1