



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35
Невского района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ детский сад №35 Невского района Санкт-Петербурга)
193318, Санкт-Петербург, ул. Коллонтай, дом 4, корп.2, литер А
193318, Санкт-Петербург, Союзный проспект, дом 3, корпус 2, литер А
193318, Санкт-Петербург, Союзный проспект, дом 8, корпус 2, строение 1
193318, Санкт-Петербург, Союзный проспект, дом 6, корпус 2, строение 1
ИНН7811575193 КПП 781101001

Тел. (812) 246-99-43; E-mail: ds35neva@mail.ru

ПРИНЯТО:

на заседании общего собрания
работников образовательного учреждения
Протокол № 2 от 17.12.2024 года

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей
(законных представителей)
образовательного учреждения
Протокол № 3 от 17.12.2024 года



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующей ГБДОУ детского сада № 35
Невского района Санкт-Петербурга
Е.А. Архиповой
Приказ № 293 от 20.12.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2024 ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об Управляющем совете образовательного учреждения (далее- Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга (далее- дошкольное образовательное учреждение- ДОУ) в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31.07.2025 г. № 341-ФЗ);
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 25.10.2023 г.);
- ✓ Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями на 24.06.2025 год);
- ✓ Уставом образовательного учреждения от 04.10.2024 г. № 1235-р;
- ✓ и другим федеральным, региональным законодательством.

1.2. Положение о Управляющем совете является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на Общем собрании работников, согласовывается Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, утверждается и вводится в действие приказом руководителя/заведующего образовательным учреждением.

1.3. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с уставом решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции.

1.4. Управляющий совет действует в образовательном учреждении в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, регулирования способов взаимодействия родительской общественности, защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений.

1.5. Положение определяет основные задачи и функции, состав, права, ответственность, взаимосвязь с другими органами самоуправления, делопроизводство Управляющего совета.

1.6. Управляющий совет избирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательного учреждения. В состав Управляющего совета входит руководитель/ заведующий образовательного учреждения.

1.7. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Уставом и локальными актами образовательного учреждения регулирующие вопросы прав и законных интересов, обучающихся и родителей.

1.8. Решения Управляющего совета не могут противоречить Уставу образовательного учреждения, действующему законодательству Российской Федерации.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются содействие администрации образовательного учреждения по вопросам:

- ✓ содействие в совершенствовании условий осуществления образовательной и воспитательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся (организации питания, медицинского обслуживания);
- ✓ содействие в организации взаимодействия родительской общественности с работниками образовательного учреждения;
- ✓ согласование локальных нормативных актов образовательного учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. От имени родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Управляющий совет выполняет следующие полномочия:
- 3.1.1. Координирует деятельность Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся дошкольного образовательного учреждения.
- 3.1.2. Выражает своё мнение по вопросам управления образовательным учреждением, при принятии локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся дошкольного образовательного учреждения.
- 3.1.3. Контролирует соблюдение образовательной организацией безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания и медицинского обслуживания обучающихся.
- 3.1.4. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательного учреждения, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам воспитания, обучения, охраны жизни и здоровья несовершеннолетних обучающихся.
- 3.1.5. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.
- 3.1.6. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:
- ✓ по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
 - ✓ благоустройству помещений и территории образовательной организации для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;
- 3.1.7. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета.
- 3.1.8. Поощряет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за активную работу в Совет родителей, Управляющем совете за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях. Форму поощрения Управляющий совет определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам образовательной организации. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Совета родителей и иную помощь не допускается.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 4.1. В состав Управляющего совета образовательного учреждения входят работники образовательного учреждения и представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в общем количестве 9-ти (девяти) человек.
- 4.2. Работники образовательного учреждения в количестве 4-х человек выбираются на Общем собрании работников образовательного учреждения сроком не более 3-х лет.
- 4.3. Руководитель/заведующий образовательным учреждением является не избираемым членом Управляющего совета и не может быть его председателем.
- 4.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 4-х человек выбираются на родительском собрании сроком на 1 год, открытым голосованием.
- 4.5. Управляющий совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 (один) учебный год.
- 4.6. Председатель организует деятельность Управляющего совета образовательного учреждения:
- ✓ осуществляет подготовку и проведение заседаний Управляющего совета;
 - ✓ определяет повестку заседания Управляющего совета;
 - ✓ взаимодействует с руководителем/заведующим образовательного учреждения;
- 4.7. Заседание Управляющего совета проводится по мере необходимости. Решение о заседании принимает председатель Совета, в том числе по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, входящего в состав Совета родителей. Заседание Совета могут проходить в формате конференции-онлайн.
- 4.8. Председатель, секретарь Управляющего совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 3-три дня до даты его проведения.
- Председатель Совета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. Заседание Совета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательной организации, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов и выбора меры дисциплинарного взыскания.
- Сообщение о проведении заседания вручается членам Совета лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 4.9. Заседание Управляющего совета образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 его состава.
- Если на момент начала заседания Совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Совета. При переносе заседания Совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.
- 4.10. Каждый член управляющего совета имеет 1 (один) голос, решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов.
- Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете.
- 4.11. Заседания Совета фиксируются в протоколах и, после утверждения руководителем/заведующим, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 2-х дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательном учреждении, с указанием следующих сведений:

- ✓ количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- ✓ количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- ✓ решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся у председателя Совета родителей и руководителя/заведующего образовательным учреждением.

4.12. Мнение Совета родителей относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

4.12.1. Решение Совета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 50% участников кворума.

4.12.2. Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.12.3. Порядок проведения заочного голосования Совет определяет самостоятельно. Заочное решение Совета действительно при условии, что все члены Совета:

- ✓ извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
- ✓ ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
- ✓ имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
- ✓ извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

4.12.4. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- ✓ члены Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- ✓ количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- ✓ количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- ✓ решение Совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.13. Управляющий совет подотчётен Совету родителей, родительскому комитету, Общему собранию работников образовательного учреждения перед которым периодически (не реже двух раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

5.1. Управляющий совет имеет полное право:

- ✓ принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения, непосредственно относящихся к его компетенции;
- ✓ вносить заведующему предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- ✓ вносить предложения, относящиеся к компетенции Управляющего совета родителей, органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- ✓ заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы образовательного учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ свободно распространять информацию о своей деятельности;
- ✓ принимать участие в осуществлении контроля за организацией и качеством питания и медицинского обслуживания;
- ✓ разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- ✓ выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;
- ✓ устанавливать деловые контакты с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи дошкольному образовательному учреждению.

5.2. Члены Управляющего совета родителей имеют право:

- ✓ принимать участие во всех проводимых Советом родителей мероприятиях;
- ✓ избирать и быть избранным в руководящие органы Совета родителей и Управляющего совета дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Управляющего совета и вносить предложения по улучшению его работы;
- ✓ участвовать в управлении Советом родителей;
- ✓ вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в настоящее Положение;
- ✓ по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Совета родителей вопросы по улучшению работы дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ выйти из числа членов Управляющего совета по собственному желанию;

5.3. Члены Управляющего совета должны:

- ✓ участвовать в работе Управляющего совета и выполнять его решения;
- ✓ участвовать в мероприятиях, проводимых Управляющим советом или Советом родителей

5.4. Председатель Управляющего совета:

- ✓ обеспечивает выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Управляющего совета;
- ✓ сотрудничает с Учредителем, Педагогическим советом, Советом родителей и другими лицами, и организациями по вопросам функционирования и развития дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ координирует деятельность Управляющего совета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;

5.5. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Управляющего совета.

5.6. Председатель Управляющего совета может присутствовать (с последующим информированием) на отдельных заседаниях других коллегиальных органов самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Управляющего совета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

6.1. Управляющий совет несёт ответственность:

- ✓ за выполнение плана работы;
- ✓ за выполнение решений и рекомендаций Управляющего совета;
- ✓ за установление взаимопонимания между руководством дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах своей компетенции;
- ✓ за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ✓ за бездействие отдельных членов или всего Управляющего совета образовательного учреждения.

6.2. Члены Управляющего совета родителей во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы совета перед родительской общественностью образовательного учреждения.

6.3. Члены Управляющего совета, не принимающие участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением родительского собрания до сроков перевыборов совета, на их место избираются другие.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Управляющий совет в установленном порядке ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.

7.2. В книге протоколов Управляющего совета фиксируются:

- ✓ дата проведения заседания;
- ✓ количество присутствующих;
- ✓ повестка дня;
- ✓ приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ✓ ход обсуждения вопросов;
- ✓ предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ решение Управляющего совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного образовательного учреждения.

7.5. Переписка Управляющего совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательного учреждения, документы подписываются заведующим и председателем совета образовательного учреждения.

7.6. Ответственность за делопроизводство Управляющего совета возлагается на председателя и/или секретаря.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА.

8.1. Ликвидация и реорганизация Управляющего совета может производиться по решению общего родительского собрания.

8.2. Перевыборы Управляющего совета в образовательном учреждении проводятся при необходимости.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.