

ПРИНЯТО

Управляющим советом
Протокол от 24.08.2026 № 12

с учётом мнения Общего собрания

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 115

Зорина Н.И.

Приказ от 01.09.2026 № 181

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 115
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 115 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение)

1.2. Управляющий Совет ГБДОУ (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления Учреждением, создаваемым в целях решения вопросов функционирования и развития Учреждения, защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся).

1.3. Управляющий совет реализует принцип государственно-общественного управления образованием .

1.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах (без оплаты) [п. 4.17 Устава].

1.5. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для администрации Учреждения. В отдельных случаях для реализации решения Управляющего совета может быть издан приказ заведующего Учреждением, устанавливающий его обязательность для участников образовательных отношений .

1.6. Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, Общим собранием работников, Педагогическим советом и Советом родителей.

1.7. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в Учреждении, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

1.8. 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-общественных принципов управления.

1.9. В состав Совета входят представители работников дошкольного образовательного учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.10. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.11. Деятельность членов Совета дошкольного образовательного учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.12. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть

издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками воспитательно-образовательных отношений.

1.9. Совет работает в тесном контакте с администрацией Учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи Управляющего Совета

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета ГБДОУ являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития Учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в 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 образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в Учреждении, целевым расходованием финансовых средств Учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных источников финансирования для уставной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

3. Компетенции Управляющего Совета

В компетенцию Управляющего совета входит [п. 4.18 Устава]:

- **согласование** Правил внутреннего распорядка воспитанников Учреждения [п. 4.17 Устава].;
- **согласование** отчета о результатах самообследования Учреждения;
- **согласование** локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).
- **согласование** , по представлению руководителя Учреждения, смет 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 граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- **участие в разработке** программы развития дошкольного образовательного учреждения
- **рассмотрение** материально-финансовые планов (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения;
- **рассмотрение**, по представлению руководителя Учреждения, вопросов о поощрении, работников и представителей родительской общественности;
- **содействие** привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;
- **содействие** принятию необходимые меры, ограждающих педагогических и иных работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;
- **содействие** администрации в материально-техническом оснащении Учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- **содействие** администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и обслуживающего персонала;
- **содействие** в защите законные права и интересы участников образовательных отношений Учреждения;
- **содействие** в рассмотрение обращений, заявлений, жалоб родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- **заслушивает** отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования;
- председатель Совета Учреждения совместно с руководителем Учреждения **представляет** в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с Советом родителей (родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения.

4. Состав и порядок формирования Управляющего совета

4.1. Управляющий совет формируется сроком на один год [п. 4.16 Устава]

4.2. В состав Управляющего совета входят [п. 4.17 Устава]:

- представители из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 3 человека;
- представители работников учреждения - 5 человек;
- заведующий Учреждением.

4.3. В состав Управляющего совета может входить представитель учредителя [п. 4.17 Устава].

4.4. По решению Управляющего совета в его состав могут быть **кооптированы** (включены) новые члены – представители науки, образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предприниматели, выпускники [п. 4.17 Устава].

4.5. Порядок выборов

- Представители родителей избираются на общем родительском собрании Учреждения .
- Представители работников избираются на Общем собрании работников Учреждения .
- Заведующий Учреждением является членом Управляющего совета по должности и не может быть избран его председателем [п. 4.17 Устава].
- Процедура выборов и кооптации устанавливается отдельным локальным актом Учреждения, утверждаемым заведующим [п. 4.17 Устава].

5. Организация работы и порядок принятия решений.

5.1. Управляющий совет возглавляет **председатель**, избираемый на первом заседании из числа членов Совета (кроме заведующего) [п. 4.17 Устава].

Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.2. Для ведения протоколов заседаний из числа членов Совета избирается **секретарь** [п. 4.17 Устава].

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

5.3. Член Совета может быть одновременно членом Совета других образовательных учреждений.

5.4. Периодичность заседаний :

- Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в четыре месяца [п. 4.17 Устава].

5.5. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд.

5.6. При выбытии из Совета дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

5.7. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

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

5.9. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

5.10. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

5.11. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации Учреждения рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

5.12. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

5.13. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом.

5.14. Решения Совета, с согласия всех его членов, могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.15. На заседании Совета ГБДОУ ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество 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.

5.16. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.17. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.18. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

5.19. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета Учреждения возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

5.20. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

5.21. Информация о решениях, принятых Советом ГБДОУ доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

6. Права и обязанности Совета

6.1. Совет ГБДОУ имеет право:

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

6.2. Член Совета ГБДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения;

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета дошкольного образовательного учреждения;
- присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

6.3. Для осуществления своих функций члены Совета вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников дошкольного образовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета дошкольного образовательного учреждения.

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

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

6.6. 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.

6.7. Член Совета 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 руководителя, 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;
- 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).

6.8. Члены Совета 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.

7. Ответственность Совета

7.1. Совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций.
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в дошкольном образовательном учреждении;
- упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;

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

7.3. По факту принятия противоправного решения Совета руководитель Учреждения, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.

7.4. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем 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.

8. Взаимосвязь с другими органами

8.1. В своей деятельности Совет Учреждения взаимодействует с Педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

8.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением 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).

8.3. Лица, приглашенные на заседание Совета дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

9. Делопроизводство Совета ГБДОУ

9.1. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем.

9.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.3. Протоколы Совета за учебный год прошнуровываются, скрепляются подписью председателя Совета и печатью дошкольного образовательного учреждения.

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

9.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета ГБДОУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.

9.6. Руководитель дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

10. Заключительные положения

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

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

10.3. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается на Общем собрании трудового коллектива и принимается на Учредительном совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя дошкольным образовательным учреждением.

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

10.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок (статья 30 [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#)). Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.3 настоящего Положения.

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