

## СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБДОУ детского сада № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 20.01.2025

## УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета родителей  
ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 20.01.2025

## УТВЕРЖДАЮ

Приказом по ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
от 20.01.2025 № 5

Заведующий  Сазоницына Р.Р.



# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 116 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург  
2025

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об Управляющем совете государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее Образовательное учреждение) разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Учреждения 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 осуществляет общее руководство Образовательным учреждением.

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

1.4. В состав Управляющего совета входят представители работников Образовательного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников в общем количестве 8 человек, по 4 человека с каждой стороны.

1.5. Решения Управляющего 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 Управляющего совета участниками образовательного процесса.

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

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

## **2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- согласование программы развития образовательной организации; заслушивание и согласование публичного доклада заведующего, отчета о самообследовании, отчета о поступлении и расходовании финансовых и иных ресурсов;
- согласование образовательной программы образовательной организации;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- согласование сметы расходования средств, полученных образовательной организацией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

### **3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

3.1.К компетенции Управляющего совета Образовательного учреждения относятся:

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

### **4. СОСТАВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

4.1. В состав Управляющего совета входят 8 человек:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников (4 человека);
- работники Образовательного учреждения (4 человека);

Представители работников избираются на общем собрании простым большинством голосов сроком на 3 года. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов сроком на 1 год.

Заведующий Образовательным учреждением является не избираемым членом Управляющего совета Образовательного учреждения.

4.2. Заведующий Образовательного учреждения входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

4.3. На первом заседании Управляющего совета Образовательного учреждения избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего совета из числа работников Образовательного учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего совета Образовательного учреждения не является его членом.

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

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

4.6. При выбытии из Управляющего совета Образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

4.7. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Управляющего совета Образовательного учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.8. Председатель Управляющего совета Образовательного учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета Образовательного учреждения, контролирует их выполнение.

4.9. В случае отсутствия председателя Управляющего совета Образовательного учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

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

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

5.3. По приглашению члена Управляющего совета Образовательного учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета Образовательного учреждения, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета Образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

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

5.6. Решения Управляющего совета Образовательного учреждения 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 Управляющего совета Учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.7. В пределах своей компетенции Управляющий совет Образовательного учреждения принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения заведующим

Образовательного учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. В протокол вносится:

- 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.

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

5.8. Члены Управляющего совета Образовательного учреждения работают на общественных началах.

5.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета Образовательного учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета Образовательного учреждения возлагается на администрацию Учреждения.

5.10. Решения Управляющего совета не могут противоречить Уставу Образовательного учреждения, действующим нормативным актам Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Управляющий совет 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 образовательной организации к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления образовательной организации.

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

6.3. Протоколы заседаний Управляющего совета Учреждения, его решения оформляются секретарем в “Книгу (журнал) протоколов заседаний Управляющего совета ГБДОУ № 116”, каждый протокол подписывается председателем Управляющего совета Учреждения и секретарем.