

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«РЖД детский сад № 70»  
(РЖД детский сад № 70)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Общее собрание коллектива  
РЖД детского сада № 70  
Председатель Симоненко Ж.Н.  
Протокол № 2 от 24.07.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим  
РЖД детским садом № 70  
Е.А.Матвеева  
Приказ № 96-1/К от 25.07.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Управляющем совете  
частного дошкольного образовательного учреждения  
«РЖД детский сад № 70»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Управляющем Совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

1.3. Настоящее Положение об Управляющем Совете ДООУ разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Управляющий совет частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 70» (далее – ДООУ) - коллегиальный орган самоуправления Учреждения реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера Учреждением, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия общественности, родителей и членов коллектива учреждения, представляет интересы всех участников образовательного процесса, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.5. Управляющий совет ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ, органов местного самоуправления.

1.6. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

## **2. Цели и задачи Управляющего совета**

2.1. Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- развитие образовательной организации;  
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием образовательной организацией.

2.2. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- участие в определении основных направлений образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в ДООУ;
- 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 ДООУ, целевым расходованием финансовых средств ДООУ;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения.

## **3. Порядок формирования и состав Управляющего совета**

3.1. Состав управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

3.2. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета, утверждаемым руководителем образовательной организации.

3.3. В случае освобождения руководителя образовательной организации от должности управляющий совет прекращает свою деятельность и распускается. Новое формирование состава управляющего совета происходит в соответствии с уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

3.4. Состав Управляющего совета утверждается сроком на три года приказом заведующего ДООУ. В состав Управляющего совета входят:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- работники ДООУ;
- представители органа, осуществляющего функции учредителя;
- кооптированные члены (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.5. Проведение выборов членов Управляющего совета ДООУ организуется заведующим. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

3.6. Заведующий ДООУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания управляющего совета ДООУ.

Представитель учредителя назначается Учредителем. Форма выборов устанавливается локальным актом ДООУ. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.7. С использованием процедуры кооптации приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением;
  - представителей организаций образования, культуры, спорта;
- граждан, известных своей культурной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

#### **4. Структура и численность Управляющего совета**

4.1. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников ДООУ;
- представителя учредителя образовательного учреждения;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии образовательной организации).

4.2. Избираемыми членами управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ;
- представители работников ДООУ.

4.3. Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения формируется в составе не менее 10 человек. Состав Управляющего совета ДООУ формируется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

4.4. Представитель учредителя выражает интересы учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю.

4.5. В случае освобождения заведующего ДООУ от должности управляющий совет прекращает свою деятельность и распускается. Новое формирование состава управляющего совета происходит в соответствии с локальными нормативными актами ДООУ.

4.6. Не имеют права быть членами управляющего совета лица:

- лишенные родительских прав;
- лишенные права заниматься деятельностью, связанной с работой с детьми;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);
- признанные судом недееспособными.

#### **5. Рабочие группы и комиссии Управляющего совета**

5.1. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

5.2. Управляющий совет определяет структуру, количество членов в рабочих группах, комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета, их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми

привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего совета.

5.3. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности управляющего совета.

5.4. Рабочие группы управляющего совета создаются на определенный период времени для выполнения конкретной задачи, поставленной управляющим советом и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

## **6. Компетенции Управляющего совета**

6.1. К компетенции Управляющего Совета относится:

- определение приоритетных направлений деятельности ДООУ;
- утверждение локально нормативно – правовых актов ДООУ, отнесенных к его компетенции;
- содействие совершенствованию образовательного процесса;
- рассмотрение предложений по стратегии и тактики развития ДООУ;
- рассмотрение предложений по содержанию образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДООУ;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

6.2. Управляющий совет не вправе выступать от имени ДООУ.

## **7. Организация деятельности Управляющего совета**

7.1. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые приоритеты своей работы на учебный год.

7.2. Председатель Управляющего совета избирается из числа членов Управляющего совета ДООУ, являющихся представителями родителей (законных представителей) воспитанников, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 год при обязательном участии представителя Учредителя. На том же или ином заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

7.3. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

7.4. Члены Управляющего совета (в том числе, Председатель, заместитель председателя и секретарь) осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

7.5. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются настоящим Положением и иными локальными актами ДООУ.

7.6. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, Управляющий совет вправе разработать и утвердить регламент своей деятельности, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;
- обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета;

- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедурные вопросы.

7.7. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт образовательной организации. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем ДООУ и представителем учредителя не транслируются.

7.8. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

7.9. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию руководителя ДООУ;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава управляющего совета.

7.10. Вопросы, предложенные для рассмотрения членами Управляющего совета (в том числе председателем), руководителем ДООУ, представителем учредителя ДООУ, представителем уполномоченного учредителем органа, включаются в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

7.11. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, информацию и иные материалы.

7.12. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета являются открытыми за исключением случаев, установленных настоящим Положением. На заседаниях Управляющего совета может осуществляться аудиозапись, фото- и видеосъемка и(или) проводиться онлайн-трансляция в случае, если от участников Управляющего совета получено согласие на указанные действия.

7.14. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного локальным актом ДООУ, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

7.15. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из

е  
г  
• в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины – со дня, устанавливаемого соответствующим решением управляющего совета;

с  
• по его желанию, выраженному в письменной форме, – со дня, следующего за днем подачи соответствующего заявления;

с  
• представитель Учредителя – при отзыве представителя учредителя – со дня,

е

а  
• при увольнении с работы работника образовательной организации, избранного членом Управляющего совета – со дня, следующего за днем увольнения;

а

у

ь

щ

с

- 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 – со дня, устанавливаемого соответствующим решением Управляющего совета;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете – со дня, устанавливаемого соответствующим решением Управляющего совета;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение 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 преступления – со дня,

у  
с 7.16 . После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

а 7.17 . Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

л 7.18 . Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим.

е 7.19 . Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

о Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

е 7.20. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

с 7.21. Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя образовательной организации.

в

у

## **8. Информационная открытость Управляющего совета**

Управляющий совет обеспечивает доступность материалов его работы для ознакомления любым представителям общественности, за исключением тех материалов, которые Управляющий совет считает конфиденциальными. Перечень последних закрепляется протоколом Управляющего совета или решением председателя Управляющего совета.

Управляющий совет готовит ежегодный отчет о своей деятельности, предоставляемый в открытом доступе.

Управляющий совет имеет информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде образовательной организации.

Образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сайт образовательной организации») раздел, посвященный деятельности Управляющего совета. Председатель Управляющего

е

м

у

п

п

совета обеспечивает предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела.

Указанный раздел должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) председателя Управляющего совета;
- телефон и адрес электронной почты председателя Управляющего совета;
- состав Управляющего совета с указанием категории его членов (кооптированный член, родитель (законный представитель), работник образовательной организации с указанием должности);
- сведения о наличии положений об Управляющем совете, о порядке выборов членов Управляющего совета, о порядке кооптации членов Управляющего совета, иных локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих деятельность Управляющего совета с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- копии протоколов заседаний Управляющего совета (за исключением протоколов, содержащих персональные данные, и решений, признанных Управляющим советом не подлежащими разглашению);
- фотографии заседаний управляющего совета;
- адрес официального сайта Управляющего совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

## **9. Делопроизводство**

9.1. Управляющий совет ДОУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

9.2. Ежегодные планы работы Управляющего совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДОУ.

9.3. Заседания Управляющего совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний, его решения оформляются секретарем в Книгу протоколов заседаний Управляющего совета ДОУ.

9.4. В протоколе заседания Совета ДОУ указываются:

- дата проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- принятые решения.

9.5. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

9.6. Книга протоколов заседаний Управляющего совета ДОУ включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

9.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.8. Книга протоколов Управляющего совета ДОУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Управляющего совета ДОУ и печатью дошкольного образовательного учреждения.

9.9. Материальное, организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета ДОУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.

9.10. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ, иных лиц организаций в Управляющий совет рассматриваются 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.

9.11. Регистрация заявлений и обращений в адрес Управляющего совета ДОУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.

9.12. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Управляющего совета ДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

## **10. Права и ответственность Управляющего совета**

10.1. Управляющий совет имеет следующие права:

- рекомендовать заведующему ДОУ на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы учреждения;

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса в ДОУ на заседания педагогического совета, методического совета, родительского комитета;

- заслушивать отчет о деятельности действующих в ДОУ органов самоуправления, участников образовательного процесса.

10.2. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

10.3. Заведующий ДОУ вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

10.4. Управляющий совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

10.5. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. Учредитель своим решением о роспуске Управляющего совета одновременно назначает новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре.

10.6. Управляющий совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;

- соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;

- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления в ДОУ;

- упрочение общественного признания деятельности ДОУ.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании работников, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.1 настоящего Положения.

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