

# Коллегиальные органы управления ДОО: функции, полномочия, документация

кандидат педагогических наук,  
заведующий МДОУ № 90 «Золотой ключик»

**Медведникова Людмила Фадеевна**

г. Вологда

# Нормативно-правовые основания

---

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями)
- Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с изменениями)
- Федеральный закон от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (с изменениями)
- Федеральный закон от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями)
- Письмо Минпросвещения России от 27.04.2024 № 03-653 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (новая редакция)»)

# Виды коллегиальных органов управления ДОО

## Обязательные

- Общее собрание работников
- Педагогический совет
- Родительский совет

## Дополнительные

- Попечительский совет
- Управляющий совет
- Наблюдательный совет
- Административный совет
- Совет работников
- Творческая группа
- Рабочая группа
- Комиссии и др.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов коллегиального управления, порядок принятия ими решений определяются Уставом ДОО и регламентируются положениями о данных коллегиальных органах управления.

# Примерный перечень коллегиальных органов управления

---

- Общее собрание
- Педагогический совет
- Родительский совет
- Административный совет
- Совет работников
- Экспертная комиссия
- Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера
- Тарификационная комиссия
- Аттестационная комиссия (аттестация работников на соответствие занимаемой должности)
- Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- Рабочая группа региональной инновационной площадки
- Творческая группа
- Школа начинающих педагогов
- Психолого-педагогический консилиум
- Клуб молодой семьи
- Клуб интересных встреч
- Комиссия по охране труда
- Пожарно-техническая комиссия
- Комиссия по обеспечению безопасности персональных данных
- Бракеражная комиссия

# Общее собрание работников

**Общее собрание** – постоянно действующий орган коллегиального управления ДОО. Членами общего собрания являются все работники учреждения. Собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее чем  $2/3$  его членов.

Общее собрание собирается по мере надобности. Решение общего собрания оформляется протоколом и считается принятым, если за него проголосовало не менее  $2/3$  присутствующих работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания.

На Общем собрании работников:

1. Обсуждаются и принимаются:

- Устав образовательного учреждения, изменения в Устав;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников;
- решение о необходимости заключения коллективного договора;
- положения коллегиальных органов управления, касающиеся всех работников.

2. Заслушиваются ежегодные отчеты:

- о деятельности ДОО;
- о выполнении коллективного договора;

3. Решаются другие вопросы текущей деятельности:

- избрание представителей трудового коллектива в коллегиальные органы управления ДОО;
- определение численности и срока полномочий комиссий и др.

# Педагогический совет

**Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган управления, состоящий из педагогических работников и руководителя ДОО. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год. Заседания Педагогического совета проходят 1 раз в квартал, на которые могут приглашаться представители общественных организаций, родители воспитанников.

Решения Педагогического совета не должны противоречить действующему законодательству и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, утверждаются приказами заведующего ДОО и являются обязательными для исполнения всеми работниками.

Компетенция Педагогического совета:

## 1. Обсуждение и принятие:

- образовательных программ, программы развития;
- локальных актов, регламентирующих педагогическую и образовательную деятельность;
- годового плана работы, форм и методов образовательного процесса, способов их реализации;
- режимных моментов деятельности учреждения.

## 2. Выбор педагогических работников в коллегиальные органы управления, в том числе комиссии.

## 3. Заслушивание:

- отчета о самообследовании деятельности учреждения;
- отчета о реализации образовательных программ;
- сообщений (выступлений) администрации ДОО, педагогических работников по вопросам учебно-воспитательной работы, самообразовании.

# Родительский совет

**Родительский совет** – коллегиальный орган управления, представляющий интересы родителей (законных представителей) обучающихся, работает в тесном контакте с администрацией учреждения.

Родительский (общеевропейский) совет состоит из председателей Родительских советов групп, избранных на родительских собраниях в начале учебного года путем открытого голосования; из них выбирается председатель Родительского совета ДОО.

Состав Родительского совета утверждается приказом руководителя ДОО.

Члены Родительского совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Заседания Родительского совета проходят 1 раз в квартал.

Решения Родительского совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского совета ДОО.

Решения Родительского совета оформляются протоколами и имеют **согласовательный** характер.

С Родительским советом ДОО обсуждаются и согласовываются:

- Программа развития ДОО;
- Положение о Родительском совете;
- положения, регламентирующие вопросы дошкольного образования, участие родителей (законных представителей) в образовательном процессе.

# Документы коллегиального органа управления ДОО

Наименование документа	Принадлежность к системе документации
Положение о коллегиальном органе управления ДОО	Организационный документ
Порядок организации и регламент работы коллегиального органа управления ДОО	Организационный документ
Полномочия председателя, членов коллегиального органа управления ДОО	Организационный документ
Годовой (квартальный, месячный) план работы коллегиального органа управления ДОО	Плановый документ
Протокол заседания коллегиального органа управления ДОО	Распорядительный документ
Журнал регистрации протоколов заседаний коллегиального органа управления ДОО (м.б. бумажный, электронный)	Учетный документ

# Документы коллегиального органа управления ДОО

Наименование документа	Принадлежность к системе документации
Бюллетень для заочного голосования	Распорядительный документ
Выписка из протокола заседания коллегиального органа управления ДОО	Распорядительный документ
Поручение коллегиального органа управления ДОО	Распорядительный документ
Список членов коллегиального органа управления ДОО	Учетный документ
Список приглашенных на заседание коллегиального органа управления ДОО	Учетный документ
Повестка дня (направляется членам коллегиального органа управления ДОО)	Справочно-информационный документ

# Документы коллегиального органа управления ДОО

Наименование документа	Принадлежность к системе документации
Извещение о дате и времени заседания (письмо-приглашение для внешних организаций, электронное сообщение для представителей своей организации)	Справочно-информационный документ
Доклад (тезисы доклада) или сообщение по определенному пункту /вопросу повестки дня, содержащий обоснование предлагаемого решения	Справочно-информационный документ
Проект решения по рассматриваемому вопросу	Справочно-информационный документ
Электронная презентация, содержащая доклад (тезисы), проект принятия решения	Справочно-информационный документ

# Оформление документации коллегиального органа управления

---

- Положения о коллегиальных органах управления ДОО, принимаются работниками на общем собрании или педагогическом совете, при необходимости согласовываются с родителями (на родительском собрании или родительском совете), утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.
- Предпочтительно создать бланки для протоколов, плана, журнала регистрации, бланков приглашений, выписки из протокола и т.д.
- Формы бланков регламентируются Положением о коллегиальном органе управления ДОО.
- Протоколы коллегиального органа управления ДОО формируются в одно дело за календарный год и сдаются в архив образовательного учреждения.

# Сроки хранения документации коллегиальных органов управления

Наименование дела	Срок хранения и статья по Перечню типовых управленческих архивных документов с указанием сроков их хранения
Документы о деятельности коллегиального органа управления ДОО. Организационные документы и планы работы.	Постоянно, ст. 57 и 5 лет ЭПК, ст. 89
Документы о деятельности коллегиального органа управления ДОО. Протоколы заседаний и документы к ним (проекты принятых согласованных документов).	Постоянно, ст. 18
Документы о деятельности коллегиального органа управления ДОО. Документы о подготовке заседаний.	5 лет (доклады, справки, проекты решений, презентации)

# Структура Положения о коллегияльном органе управления

---

Действующее законодательство не определяет четких требований к структуре положения о коллегияльном органе управления, поэтому учреждение вправе самостоятельно определить такие требования.

**Примерная структура положения о коллегияльном органе управления:**

1. Общие положения.
2. Функции коллегияльного органа.
3. Компетенции коллегияльного органа.
4. Структура и состав коллегияльного органа.
5. Организация и порядок работы коллегияльного органа.
6. Права и ответственность членов коллегияльного органа.
7. Делопроизводство.
8. Заключительные положения.

# Протокол заседания коллегиального органа управления

- Полное наименование образовательного учреждения
- Название вида документа, вид заседания (ПРОТОКОЛ Педагогического совета)
- Дата заседания (*ставится слева*)
- Индекс /номер документа (*ставится справа*)
- Место составления (г. Вологда)
- Состав присутствующих: председатель, секретарь, список присутствующих членов (инициалы оформляются после фамилии, должности указываются при необходимости)
- Состав приглашенных лиц (Фамилия И.О., должность и наименование организации полностью)
- Повестка дня
- Текст протокола оформляется по следующей триаде: СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – РЕШИЛИ (если решение было принято путем голосования, то его результаты оформляются по форме: «За - \_\_, против - \_\_, воздержались - \_\_\_» или «Единогласно»)
- Подписи председателя, секретаря (при необходимости ставится подписи всех членов коллегиального органа управления)

# Форма протокола заседания коллегиального органа управления

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

## ПРОТОКОЛ заседания Педагогического совета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Вологда

№ \_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_,  
(Фамилия И.О.) (должность)

Секретарь: \_\_\_\_\_,  
(Фамилия И.О.) (должность)

Присутствовали: \_\_\_\_\_

На заседание приглашен(ы): \_\_\_\_\_

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### СЛУШАЛИ:

*По первому вопросу* – выступил \_\_\_\_\_.

*С предложением* \_\_\_\_\_ – выступил \_\_\_\_\_.

Голосовали «За» - \_\_\_\_ голосов.

Против – нет.

Воздержавшихся – нет.

Принято *единогласно*.

*По второму вопросу* – выступил \_\_\_\_\_.

### РЕШИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

# Заключение

---

Управление ДОО должно реализоваться на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**Коллегиальность** имеет наибольшее выражение в процессе обсуждения, выработки и принятия (согласования) решения.

**Единоначалие** отражается в приказах (распоряжениях) руководителя учреждения.

контактный телефон: 8(8172) 53-80-69

e-mail: [dou90@vologda-city.ru](mailto:dou90@vologda-city.ru)