

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Управляющем Совете  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №1»

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет (далее - «Совет») муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1» (далее – «Учреждение») является коллегиальным органом управления Учреждением и представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.2. Совет создается с целью вовлечение общественности в формирование и реализацию образовательной деятельности Учреждения для повышения эффективности в области дошкольного образования, для удовлетворения образовательных потребностей и интересов всех категорий участников образовательных отношений, решения основных вопросов функционирования и развития Учреждения.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 30.12.2021 г.; Письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 №08-1729 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования"), Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 29 ноября 2021 года, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Совет создается по решению органов местного самоуправления, имеющих полномочия Учредителя Учреждения. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе Учреждения. Инициатива оформляется решением органов управления Учреждения: Общего трудового собрания коллектива Учреждения и Родительского комитета.

1.4. Совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления Учреждением. Перечень полномочий, составляющих собственную компетенцию Совета, как органа управления, определяется Уставом Учреждения.

1.5. Заведующий Учреждения участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником.

1.6. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.7. Уставом Учреждения предусматриваются:

– численность, порядок формирования и организация деятельности Совета;

- компетенция Совета;
- изменение компетенции органов самоуправления Учреждения с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

## **2. Структура и порядок формирования Управляющего Совета**

Совет Учреждения формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 3 человека;
- представителей коллектива работников Учреждения - 2 человека;
- представитель общественности - 1 человек;
- представитель учредителя образовательной организации (в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя) – 1 человек;
- заведующий Учреждения.

Также в состав Совета могут быть дополнительно включены представители общественности по представлению членов Совета с правом совещательного голоса.

2.1. Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

2.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются из числа родителей (законных представителей), входящих в состав Родительского комитета. Выбор кандидатур в состав Совета из числа Родительского комитета проводится на заседании Родительского комитета, при проведении которого применяются следующие правила:

- заседание Родительского комитета признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей), входящих в состав Родительского комитета. Родительский комитет избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;

- члены Совета избираются из числа законных представителей, присутствующих на заседании Родительского комитета. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими законными представителями воспитанников, заведующим Учреждения;

- решения Родительского комитета принимаются голосованием, не менее 2/3 от числа присутствующих законных представителей и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Родительского комитета. В случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии.

2.3. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения, при проведении которого, применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом Учреждения и утверждения Учредителем персонального состава Совета.

## **3. Регистрация и утверждение состава Управляющего Совета Учредителем**

3.1. Избранный председатель Совета направляет список Совета Учреждения и пакет протоколов выборов, кооптации, приказов о назначении участников Учредителю. Учредитель обязан (в двухнедельный срок со дня передачи ему документов от председателя Совета) проверить осуществление процедуры формирования состава Совета на соответствие их Уставу Учреждения и иным

муниципальным и нормативным актам Учреждения, регулирующим порядок формирования состава Совета.

3.2. Учредитель вправе отклонить предложенный состав Совета Учреждения полностью или персонально только в случае установления им факта нарушения процедур выборов, делегирования, кооптации, назначения участников.

3.3. В случае отклонения предложенного состава Совета (полностью или персонально) Учредитель направляет заведующему Учреждения письменное распоряжение о необходимости повторного осуществления процедур формирования состава (в случае полного отклонения состава Совета Учредителем) или дополнительных процедур (в случае отклонения персоны участника Совета).

3.4. Заведующий Учреждения, на основании распоряжения Учредителя, издает приказ о порядке повторных или дополнительных процедур формирования Совета.

3.5. После осуществления проверки состава Совета и законности процедур его формирования Учредитель:

- издает приказ о регистрации Совета Учреждения;
- письменно информирует председателя Совета и заведующего Учреждением о регистрации Совета Учреждения.

3.6. Совет считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания Учредителем приказа о регистрации Совета Учреждения и его персонального состава.

#### **4. Кооптация членов Управляющего Совета**

4.1. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

4.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации.

4.3. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью. Также не могут быть кооптированы в Совет работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к Учреждению, за исключением случаев назначения представителя Учредителя.

4.4. Не допускается кооптация лиц:

- с запретом на ведение педагогической деятельности по медицинским показаниям;
- лишенных родительских прав;
- с запретом заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми по решению суда;
- признанные по суду недееспособными;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

4.5. Как правило, количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

## **5. Права и обязанности членов Управляющего Совета**

5.1. Избранный член Совета Учреждения должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.2. Член Совета вправе посещать Учреждение в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим.

5.3. Члены Совета работают на общественных началах. Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением, компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета (транспортные, командировочные и другие расходы). Компенсация расходов членам Совета может производиться исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

5.4. Член Совета может действовать от имени Совета (его комитета или комиссии) только при наличии соответствующего персонального поручения Совета (его комитета или комиссии), зарегистрированного в книге регистрации решений Совета (его комитетов и комиссий). Во всех иных случаях член Совета действует в интересах Учреждения и его Совета не как полномочный представитель Совета, а как частное лицо.

5.5. Член Совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- не голосовать по какому-либо вопросу по причинам, имеющим этический характер. В этом случае он обязан заявить председательствующему на собрании о невозможности своего участия в голосовании;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса;

- присутствовать при проведении аттестации работников Учреждения;

- участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию Учреждения, в качестве наблюдателя (кроме членов Совета из числа работников);

- приглашать на заседания Управляющего Совета представителей администрации города Свирска, представителей Учредителя для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения;

- запрашивать и получать у руководителей администрации города Свирска, Учредителя информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.6. Председателем является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Председатель избирается на весь срок действия сформированного Совета Учреждения.

5.7. Председатель полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Совета;

- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего Учреждением, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы

участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;

- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего Совета;

- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;

- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Учреждением;

- быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;

- выполнять иные полномочия, предусмотренные Положением.

5.8. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, заведующему Учреждением и Учредителю. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

5.9. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

5.10. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета.

5.11. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

5.12. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета заведующим. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

5.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета, его комитетов и комиссий.

5.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

- организует созыв собраний Совета, его комитетов и комиссий;

- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

- отвечает за наличие протоколов собраний;

- контролирует своевременность исполнения решений Совета;

- представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Совета.

5.16. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения,

участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;

– возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;

– организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Управляющего Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности Управляющего Совета;

– подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;

– принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы Учреждения;

– быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления Учреждением;

– быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;

– выполнять иные полномочия, предусмотренные Положением.

5.8. Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Совета, заведующему Учреждением и Учредителю. Заместитель председателя Совета созывает внеплановое полное собрание Совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

5.9. Группа участников Совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Совета с требованием созыва полного собрания Совета по вопросу отставки действующего председателя.

5.10. Заместителем председателя является участник Совета, избранный на первом собрании Совета не менее 2/3 от общей численности членов Совета, определенной Уставом. Заместитель председателя избирается на весь срок действия сформированного Совета.

5.11. Заместитель председателя в случаях временной невозможности исполнения председателем своих полномочий или по поручению председателя исполняет его полномочия.

5.12. Добровольная отставка заместителя председателя или отставка по требованию участников Совета осуществляется в том же порядке, как и отставка председателя.

5.13. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета заведующим. Участники Совета вправе предлагать иные кандидатуры. Совет избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

5.14. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета, его комитетов и комиссий.

5.15. Для выполнения своей задачи секретарь:

– организует созыв собраний Совета, его комитетов и комиссий;

– обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;

– отвечает за наличие протоколов собраний;

– контролирует своевременность исполнения решений Совета;

– представляет необходимую информацию о деятельности Учреждения участникам Совета.

5.16. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения,

- издает приказ об исключении из состава Совета его участника;
- направляет свое решение председателю Совета и заведующему Учреждением.

5.25. Полномочия участника Совета прекращаются со дня издания Учредителем соответствующего приказа.

5.26. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.27. В случае несогласия с решением Совета, Учредитель создает уполномоченную комиссию для проведения дополнительного разбирательства по фактам несоответствия участника Совета. Уполномоченная комиссия формируется на паритетных началах из состава Совета и уполномоченных Учредителя. Решение уполномоченной комиссии о соответствии участника Совета считается окончательным. В случае принятия решения о соответствии участника Совета, Учредитель направляет письменное распоряжение председателю Совета и заведующему Учреждением об отмене решения Совета.

5.28. Член Совета имеет право выйти из состава Совета до истечения срока полномочий Совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Совета направляет соответствующее заявление председателю Совета и Учредителю. Заявление служит основанием для вывода участника из состава Совета. Решение о выводе принимается и оформляется Учредителем.

## **6. Компетенция Управляющего Совета**

6.1. К компетенции Управляющего Совета относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;
- участие в разработке программы развития Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения.
- согласование публичного (ежегодного) отчета заведующего о результатах деятельности Учреждения;
- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной и иной приносящей доход деятельности;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

## **7. Организация деятельности Управляющего Совета**

7.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим Учреждением, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава).

7.2. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

7.3. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собраниях присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

7.4. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

7.5. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждения.

7.6. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

7.7. Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

7.8. Решения по первостепенным вопросам работы Учреждения следует принимать единогласно.

7.9. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или дисциплинарную ответственность заведующего Учреждением, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Совета заведующего и представителя Учредителя.

7.10. Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования. Информация о том, как персонально голосуют члены Совета и их персональные мнения о конкретных лицах должна считаться конфиденциальной.

7.11. Члены Совета не голосуют по вопросам собственного назначения или отстранения от работы в Совете (его комитетах и комиссиях).

7.12. Председательствующий на собрании вправе предложить любому участнику Совета отстраниться и не голосовать в тех случаях, когда у председательствующего есть обоснованное сомнение относительно способности данного участника действовать при голосовании беспристрастно.

7.13. Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

7.14. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у заведующего Учреждением и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

7.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

7.18. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола.



## **8. Делопроизводство Управляющего Совета**

8.1. Обязательно в номенклатуру дел учреждения включаются:

- план работы Управляющего совета;
- ежегодный отчет о проделанной работе;
- протоколы собраний Управляющего совета.

## **9. Отношения Управляющего Совета с органами самоуправления Учреждения и участниками образовательного процесса**

9.1. Отношения Совета с Общим собранием трудового коллектива Учреждения, Педагогическим советом и Родительским комитетом регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления Учреждением, закрепленным Уставом Учреждения и конкретизированным в положениях о работе соответствующих органов самоуправления Учреждения.

9.2. Органы самоуправления Учреждения вправе приглашать к совместной работе персонально участников Совета.

9.3. Совет вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления Учреждения, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

9.4. Участники Совета обязаны вести прием работников Учреждения, родителей (законных представителей), любых граждан по вопросам работы учреждения.

9.5. Информация о порядке приема должна быть открыта, доступна и понятна родителям, работникам Учреждения.

9.6. В Учреждении создается приемная Совета. Письменные обращения работников Учреждения, родителей (законных представителей), любых граждан по вопросам работы Учреждения осуществляются через секретаря Совета. В Учреждении оформляется место информирования родителей и работников Учреждения о составе, решениях и работе Совета.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава 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 заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.

10.3. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

10.4. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и собрании Родительского комитета, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

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

10.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

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