

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
МКДОУ №231 г. Кирова  
Протокол № 2 от 12.12.2023

Представитель работников  
МКДОУ №231

 В.Л. Жукова

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом  
и.о. заведующего  
МКДОУ № 231 г. Кирова  
от 13.12.2023 № 152



 Е.Ю Смирновой

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об управляющем совете

муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 231»  
города Кирова

г. Киров, 2023 г

## 1. Общие положения

1.1. Управляющий совет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 231» города Кирова (далее – ДООУ) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДООУ.

1.2. Управляющий совет создается с целью содействия осуществлению самоуправления ДООУ, развитию инициативы коллектива, реализации прав ДООУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, органов местного самоуправления города Кирова, Уставом и иными локальными нормативными актами ДООУ, настоящим Положением.

1.4. Управляющий совет создается по добровольной инициативе ДООУ. Инициатива оформляется решением органов управления ДООУ: Общего собрания работников ДООУ и общего родительского собрания ДООУ.

1.5. Управляющий совет полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления ДООУ. Перечень полномочий, составляющих компетенцию Управляющего совета, как коллегиального органа управления, определяется Уставом ДООУ.

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

1.7. Уставом ДООУ предусматриваются:

а) структура, численность, порядок формирования и организация деятельности Управляющего совета;

б) компетенция Управляющего совета;

в) срок полномочий Управляющего совета.

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

2.1. В структуру Управляющего совета входят:

- председатель;
- секретарь;
- члены Управляющего совета

2.2. В состав Управляющего совета ДОО могут входить заведующий его заместители, педагогические работники, представители общественности родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.

2.3. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом ДОО. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников в Управляющий совет избираются на заседании родительского комитета ДОО.

2.4. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего совета.

2.5. Члены Управляющего совета из числа работников ДОО избираются на Общем собрании работников МКДОО. Количество членов Управляющего совета из числа работников ДОО не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками ДОО.

2.6. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 и не более 15 человек.

2.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на один учебный год.

2.8. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов, определенных Уставом ДОО.

## **3. Кооптация членов Управляющего совета**

3.1. Кооптация (введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Управляющим советом путем принятия решения на заседании Управляющего совета. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Управляющего совета.

3.2. Выдвижение кандидатур на включение в члены Управляющего совета путем кооптации может быть сделано членами Управляющего

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 Управляющего совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Управляющего совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета посредством процедуры кооптации.

3.3. 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 ДООУ или территорией, на которой он расположен, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

3.4. 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;
- признанных по суду недееспособными;
- имеющих неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.

3.5. Как правило, количество кооптированных членов Управляющего совета, не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Управляющего совета.

#### **4. Права и обязанности членов Управляющего совета**

4.1. Избранный член Управляющего совета ДООУ должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

4.2. Член Управляющего совета вправе посещать ДООУ в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим ДООУ.

4.3. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. ДООУ не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Управляющего совета за выполнение ими возложенных на них функций.

4.4. Член Управляющего совета имеет право:

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

4.4.2. инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

4.4.3. требовать от администрации ДООУ предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

4.4.4. присутствовать на заседании Педагогического совета, органов самоуправления ДООУ;

4.4.5. присутствовать при проведении аттестации работников ДООУ;

4.4.6. участвовать в работе экспертных комиссий по лицензированию и ДООУ, в качестве наблюдателя (кроме членов Управляющего совета из числа работников ДООУ);

4.4.7. приглашать на заседания Управляющего совета представителей Учредителя ДООУ, департамента образования администрации города Кирова для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к деятельности ДООУ;

4.5. Председателем является участник Управляющего совета, избранный на первом собрании Управляющего совета открытым голосованием не менее 2/3 от общей численности членов Управляющего совета, определенной Уставом.

Председатель избирается на весь срок действия сформированного Управляющего совета ДООУ.

4.6. Председатель полномочен:

4.6.1. устанавливать сроки плановых заседаний Управляющего совета;

4.6.2. созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего ДООУ, инициативе представителя Учредителя или инициативе группы участников Управляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые заседания Управляющего совета;

4.6.3. возглавлять заседания Управляющего совета и руководить участниками Управляющего совета (и приглашенными) в период собрания;

4.6.4. 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;

4.6.5. подписывать протоколы заседаний и иные документы Управляющего совета;

4.6.6. принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы ДОУ в пределах своей компетенции;

4.6.7. быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с иными органами управления ДОУ, действующими в учреждении;

4.6.8. быть постоянным представителем Управляющего совета в отношениях с общественными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с Учредителем) и иными учреждениями и организациями;

4.6.9. принимать решения (совершать действия) от лица Управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения Управляющего совета ДОУ (его комитета или комиссии);

4.6.10. выполнять иные полномочия, предусмотренные положением об Управляющем совете ДОУ.

4.7. Председатель Управляющего совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки. В этом случае он обязан послать письменное уведомление заведующему ДОУ и объявить о своем решении на заседании Управляющего совета.

Заведующий ДОУ созывает внеплановое заседание Управляющего совета ДОУ для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.8. Группа участников Управляющего совета в составе не менее 1/3 от полного числа участников вправе обратиться к председателю Управляющего совета с требованием созыва полного заседания Управляющего совета по вопросу отставки действующего председателя.

4.9. Для ведения протокола заседания Управляющего совета из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

4.10. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Управляющего совета ДОУ.

4.11. Для выполнения своей задачи секретарь:

4.11.1. организует созыв заседаний Управляющего совета ДОУ;

4.11.2. обеспечивает соблюдение процедур осуществления заседаний;

4.11.3. отвечает за наличие протоколов заседаний;

4.11.4. ведет книгу регистрации протоколов Управляющего совета ДОУ;

4.11.5. обрабатывает почту Управляющего совета ДОУ;

4.11.6. представляет необходимую информацию о деятельности ДООУ участникам Управляющего совета ДООУ.

4.12. Члены Управляющего совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, Кировской области несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4.13. Решения Управляющего совета, противоречащие положениям Устава ДООУ, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим ДООУ, его работниками и иными участниками образовательных отношений.

По факту принятия вышеуказанных решений Управляющего совета заведующий ДООУ вправе принять решение об отмене такого решения Управляющего совета, либо внести через своего представителя в Управляющий совет вопрос о пересмотре такого решения.

4.14. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и заведующим ДООУ (несогласия заведующего с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает представитель Учредителя ДООУ в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом ДООУ.

4.15. Члены Управляющего совета обязаны посещать заседания Управляющего совета. Член Управляющего совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

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

4.17. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- а) по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- б) при отзыве председателя Управляющего совета;
- в) при увольнении с работы работника ДООУ, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- г) в случае неоднократного нарушения своих обязанностей в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой ДООУ, его сотрудников или воспитанников;
- е) не посещающего заседания Управляющего совета;

ж) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.18. Решение об исключении из состава Управляющего совета его участника принимается на заседании Управляющего совета путем открытого голосования. Принятие решения считается правомочным, если за него проголосовали не менее 2/3 от общего числа участников Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета направляет выписку с решением о выводе члена из Управляющего совета заведующему ДОУ.

4.19. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.20. Член Управляющего совета имеет право выйти из состава Управляющего совета до истечения срока полномочий Управляющего совета. В случае принятия решения о выходе из состава, член Управляющего совета направляет соответствующее заявление председателю Управляющего совета.

Заявление служит основанием для вывода участника из состава Управляющего совета. Решение о выводе принимается и оформляется протоколом.

## **5. Компетенция Управляющего совета**

5.1. В Компетенцию Управляющего совета ДОУ входит:

5.1.1 участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДОУ;

5.1.2. организация изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей) на предоставление ДОУ платных дополнительных образовательных услуг;

5.1.3. оказание практической помощи администрации ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;

5.1.4. рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников ДОУ;

5.1.5. содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;

5.1.6. заслушивание отчета заведующего по итогам учебного финансового года;

5.1.7. осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОУ, принятие мер к их улучшению;

5.1.8. заслушивание ежегодного самоанализа деятельности ДОУ целью дальнейшего представления его Учредителю и общественности;

5.1.9. рассмотрение локальных актов ДОУ в соответствии установленной компетенцией;

5.1.10. определение порядка привлечения добровольных пожертвований и имущественных взносов от физических и (или) юридических лиц индивидуальных предпринимателей;

5.1.11. принятие решений о необходимости (возможности) привлечение добровольных пожертвований и имущественных взносов от физических (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на нужды ДОУ осуществление контроля за их расходованием.

## **6. Организация деятельности Управляющего совета**

6.1. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но реже 2-х раз в год. Заседания Управляющего совета могут быть инициированы председателем Управляющего совета, заведующим ДОУ также членами Управляющего совета (не менее 2/3 всего состава).

6.2. Избрание и отставку председателя Управляющий совет правомочен осуществить, если на заседании присутствует 2/3 от общего числа участников.

6.3. Первое заседание Управляющего совета созывается заведующим ДОУ, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель и секретарь Управляющего совета. Председатель Управляющего совета не может избираться из числа работников ДОУ.

6.4. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Заседание Управляющего совета не должно проводиться, если нет кворума.

6.5. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе

а) приглашать на заседания Управляющего совета любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

б) запрашивать и получать у заведующего ДОУ и (или) Учредителя ДОУ информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Управляющего совета.

6.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию ДОУ.

6.7. На заседании Управляющего совета ведется протокол, в нем указывается:

- место, время, повестка дня заседания;
- состав заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения заседания;
- протокол заседания подписывается председательствующим и секретарем.

6.8. Решения Управляющего совета являются обязательными для исполнения заведующим, работниками, родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ.

## **7. Комитеты и комиссии управляющего совета**

7.1. Управляющий совет может сформировать в рамках своей компетенции, собственные комитеты (выборные коллегиальные органы, руководящие каким-либо участком работы Управляющего совета и комиссии (назначенные коллегиальные органы, выполняющие какую-либо четко определенную функцию в работе Управляющего совета либо проводящие четко определенное мероприятие).

7.2. Комиссии и комитеты создаются для контроля Управляющим советом положения дел в ДОУ:

- комиссия, в ведении которой финансовые и иные экономические вопросы, а также привлечение добровольных пожертвований и имущественных взносов от физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на нужды ДОУ, осуществление контроля за их расходованием;
- комиссия по вопросам контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОУ

7.3. Комитеты и комиссии возглавляют руководители, выбранные и назначенные Управляющим советом из числа членов Управляющего совета.

7.4. Управляющий совет утверждает регламент работы и списки членов комиссии (комитета).

7.5. Предложения комиссий (комитетов) носят рекомендательный характер и далее, согласовываются и утверждаются на заседании Управляющего совета.

## **8. Локальные акты и номенклатура дел Управляющего совета**

8.1. Локальные акты Управляющего совета:

- Положение об Управляющем совете МКДОУ № 213 г. Кирова;
- Порядок привлечения добровольных пожертвований имущественных взносов от физических и (или) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Управляющим советом МКДОУ № 231 г. Кирова;
- Положение об административно - общественном контроле МКДОУ № 231 г. Кирова.

8.2. Номенклатура дел Управляющего совета:

- план работы Управляющего совета;
- протоколы заседаний Управляющего совета;

## **9. Отношения Управляющего совета с органами самоуправления ДОУ участниками образовательных отношений**

9.1. Отношения Управляющего совета с Общим собранием работников ДОУ, Педагогическим советом, Общим родительским собранием, иными органами управления ДОУ регламентируются порядком разграничения полномочий в системе управления учреждением, закрепленным Уставом ДОУ и конкретизированы в положениях о работе соответствующих органов самоуправления ДОУ.

9.2. Органы самоуправления ДОУ вправе приглашать к совместной работе персонально членов Управляющего совета.

9.3. Управляющий совет вправе приглашать к совместной работе участников органов самоуправления ДОУ, любых иных участников образовательных отношений ДОУ.

9.4. Председатель Управляющего совета полномочен вести прием работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам работы учреждения. Информация о порядке приема должна б

открыта и доступна.

9.5. Письменные обращения работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам работы учреждения осуществляются через секретаря Управляющего совета.

## **10. Контроль, разрешение разногласий**

10.1. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием работников ДОУ и Общим родительским собранием ДОУ.

10.2. Разногласия между Управляющим советом и заведующим ДОУ разрешаются Учредителем.

### Состав Управляющего совета МКДОУ №231

| № п/п | Ф.И.О. членов Управляющего совета ОУ | Должность | Контактный телефон |
|-------|--------------------------------------|-----------|--------------------|
| 1     |                                      |           |                    |
| 2     |                                      |           |                    |
| 3     |                                      |           |                    |
| 4     |                                      |           |                    |
| 5     |                                      |           |                    |
| 6     |                                      |           |                    |
| 7     |                                      |           |                    |
| 8     |                                      |           |                    |
| 9     |                                      |           |                    |
| 10    |                                      |           |                    |



