

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 11» СЕЛО СПИЦЕВКА ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 11)

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
МКДОУ Детский сад 11  
протокол №1 от 24 февраля 2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МКДОУ Детский сад 11  
от 26.02.2021 г. № 51-пр

**Положение об управляющем совете  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №11» село Спицевка Грачевского муниципального округа  
Ставропольского края (МКДОУ Детский сад 11)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Управляющий совет (далее - Совет) МКДОУ Детский сад 11 (далее – ДОУ) является коллегиальным органом управления учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, настоящим Положением об Управляющем Совете.
- 1.3. Основными задачами Совета являются:
  - определение пути взаимодействия Учреждения с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;
  - обсуждение вопросов: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания детей и медицинского обслуживания Учреждения;
  - обеспечения безопасности образовательного процесса; соблюдения прав и свобод детей и работников детского сада;
  - обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
  - содействие в создании условий для сохранения и укрепления здоровья детей в ДОУ;
  - Управляющий совет вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции других органов управления Учреждением.

## **II. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА**

2.1. Для осуществления своих задач Совет:

- осуществляет контроль над соблюдением прав воспитанников, установленных законодательством;
- рассматривает жалобы и заявления всех участников образовательного процесса;
- обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания необходимых санитарно-гигиенических условий, медицинского обслуживания учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- заслушивает отчет руководителя ДОУ по итогам учебного года;
- участвует в осуществлении контроля за безопасными условиями пребывания, воспитания и обучения детей ДОУ;
- содействует созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников ДОУ;
- представляет ДОУ и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета перед общественностью;
- участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при ликвидации и реорганизации ДОУ.

## **III. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА**

- 3.1. Совет формируется в составе не менее 5 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитателей ДОУ, избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, воспитывающихся в ДОУ. Работники ДОУ, дети которых посещают ДОУ, могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей). Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.
- 3.3. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников ДОУ. Количество членов Совета из числа работников ДОУ не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем  $\frac{2}{3}$  из них должны являться педагогическими работниками ДОУ.
- 3.4. Члены Совета избираются сроком на три года. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета образовательного ДОУ.
- 3.5. Руководитель входит в состав Совета по должности.
- 3.6. В состав Совета входит один представитель учредителя

общеобразовательного Учреждения. Представителем учредителя может быть работник аппарата управления образованием, администрации либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы учредителя в ДООУ.

- 3.7. На первом заседании Совета избирается его председатель, его заместители и секретарь Совета. Представитель Учредителя в совете (в том числе заведующий) не может быть избран председателем совета. Итоги выборов в Совет ДООУ оформляются протоколом. Протокол (копия протокола) направляется ответственному за проведение выборов должностному лицу не позднее 3-х дневного срока с момента окончания выборов.
- 3.8. Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом ДООУ и настоящим Положением. Совет направляет лицу, ответственному за проведение выборов, письменное уведомление о введенных в состав Совета новых членов

#### **IV. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА**

- 4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа членов Совета Представитель учредителя в Совете, руководитель и работники ДООУ не могут быть избраны Председателем Совета.
- 4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение и отчитывается перед общественностью и учредителем.
- 4.3. Число заместителей председателя Совета определяется Советом. В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет заместитель, назначенный председателем.
- 4.4. Для организации работы назначается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.**

- 5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя ДООУ, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.
- 5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее 2/3 состава его членов. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих

на заседании. Дополнительное заседание Совета может проводиться по инициативе председателя Совета, по требованию руководителя ДОУ, учредителя образовательного учреждения, а также в случаях подачи членами Совета мотивированного письменного заявления, подписанного не менее, чем одной третью состава УС.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений. Форма голосования принимается Советом. С учетом обстоятельств решение может быть принято заочным голосованием (опросным листом) в порядке, установленном в пункте 5.2 Решения Совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий руководителя ДОУ.

5.5. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; - повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

5.6. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.7 Члены Совета работают на общественных началах.

5.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДОУ.

5.9. Регламентируется следующая продолжительность выступлений:

с докладом и содокладом – до 15 мин;

в прениях – до 5 мин;

в пункте повестки дня "Разное" – до 3 мин;

по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 мин.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов). Член Управляющего Совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Управляющего Совета. Во время заседания Управляющего Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании. Общий лимит времени:

на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 мин;

прения – 30 мин;

рассмотрение поправок – 30 мин;

дебаты по порядку ведения – 5 мин;

выступления по мотивам голосования – 10 мин.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Управляющего Совета.

5.10. Управляющий Совет принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты образовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Управляющего Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);
- декларации (акты "торжественного" характера, формулирующие общие принципы, цели);
- протокольные решения, принимаемые согласно настоящему регламенту и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

5.11. Решения Управляющего Совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. Решения Управляющего Совета подписывает председатель. Решения Управляющего Совета вступают в силу в день их принятия Управляющим Советом, если иное не указано в самом решении.

## **VI. КОМИССИИ СОВЕТА.**

- 6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В состав комиссий на период их работы могут включаться лица, не являющиеся членами Совета.
- 6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности ДОУ, входящих в компетенцию Совета.
- 6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

## **VII. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СОВЕТА**

7.1. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме или иной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
  - использовать в работе Совета информацию, полученную от образовательного учреждения в пределах, установленных настоящим Положением;
  - по приглашению педагогического совета участвовать в его работе;
  - в пределах компетенции Совета представлять интересы Совета в финансовых, хозяйственных, управленческих организациях;
  - досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.
- 7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета.
- 7.3. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.
- 7.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме; - при отзыве представителя учредителя;
  - при увольнении с работы руководителя ДООУ, или увольнении работника, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
  - в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
  - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
  - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого уголовного преступления.
- 7.5. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы) в порядке, предусмотренном Положением о порядке выборов членов управляющего совета государственных (муниципальных) образовательных учреждений и Положением о кооптации членов управляющего совета государственного (муниципального) образовательного учреждения.
- 7.6. Деятельность Совета прекращается по решению двух третей членов Совета:
- в связи с осуществлением деятельности, противоречащей настоящему Положению – в соответствии с законодательством;
  - в связи с истечением срока его полномочий;
  - в иных случаях (форс-мажор).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11» СЕЛО СПИЦЕВКА ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 11)

**ПРИНЯТО**

На заседании Управляющего  
Совета  
МКДОУ Детский сад 11  
протокол №1 от 25 февраля 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МКДОУ Детский сад 11  
от 26.02.2021 г. № 51-пр

**Положение о стратегической комиссии управляющего совета  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №11» село Спицевка Грачевского муниципального округа  
Ставропольского края (МКДОУ Детский сад 11)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность стратегической комиссии Управляющего совета ДОУ, являющегося коллегиальным органом управления образовательного учреждения.
- 1.2. Стратегическая комиссия Управляющего Совета создается как постоянная для участия в выработке перспектив развития ДОУ, главных правил жизнедеятельности учреждения, основных путей достижения избранных коллективом учреждения целей, для принятия решений по тактическим вопросам улучшения жизни дошкольного учреждения.
- 1.3. Стратегическая комиссия назначается решением Управляющего Совета ДОУ. Решение Управляющего Совета является правомочным, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решение Совета принимается абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.
- 1.4. Положение о стратегической комиссии принимается на заседании Управляющего Совета, утверждается и вводится в действие приказом по дошкольному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.5. Стратегическую комиссию возглавляет председатель, избранный членами этой комиссии. Комиссия подчиняется и подотчетна Управляющему совету. Срок полномочий членов комиссии 2 года. Переизбрание членов комиссии производится в случае изменений в составе Управляющего Совета (выбытие, перевыборы и т.д.).
- 1.6. Деятельность стратегической комиссии осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и

настоящим Положением.

- 1.7. Решения комиссии являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения стратегической комиссии, в целях, реализации которых издается приказ по дошкольному учреждению.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1. Основной задачей стратегической комиссии является определение стратегии и тактики перехода от достигнутого состояния ДОУ к желаемому будущему (концепция и Программа развития образовательного учреждения).
- 2.2. Для принятия обоснованного решения в отношении параметров (ориентиров) строения желаемого будущего состояния ОУ и его функционирования комиссия обращается к нормативно-правовым документам, приоритетам в области образования, к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос, использует данные запросов социума, диагностические материалы по деятельности образовательного учреждения.
- 2.3. Оказывается содействие администрации ДОУ:
  - в анализе состояния и прогнозе тенденций изменения внешней и внутренней среды ДОУ;
  - в поиске дополнительных (кадровых, материальных) ресурсов при работе над проектом Программы развития ДОУ и на стадии ее реализации для совершенствования условий развития личности ребенка, творческого потенциала педагогов ДОУ;
  - в разработке плана действий по реализации Программы развития ДОУ.
- Организация работы с участниками образовательного процесса ДОУ;
- разъяснение значения программирования деятельности ДОУ;
- определение представлений о социальном заказе, понимания картины внешней среды учреждения (структура, клиенты ДОУ, заказчики, поставщики ресурсов, отношения с органами власти и управления ит.д.);
- видение особенностей внутренней ситуации ДОУ и его ключевых проблем.

## **3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРАТЕГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ.**

- 3.1. В состав стратегической комиссии обязательно входят члены Управляющего Совета:

- заведующий ДОУ,
- представитель родительской общественности,
- представитель педагогов.

Количественный состав комиссии не менее трех представителей;

- 3.2. Из членов стратегической комиссии избираются председатель и секретарь. Председатель проводит заседания комиссии, отчитывается перед Управляющим Советом о проделанной работе, представляет наработки комиссии на заседании Управляющего совета. Секретарь принимает заявления-предложения от участников образовательного процесса по



вопросам, входящим в компетенцию комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, готовил отчет о деятельности комиссии за учебный год, извещает членов комиссии о дате и времени проведения заседаний комиссии, сдает протоколы стратегической комиссии с отчетом за учебный год Управляющему Совету учреждения.

#### **4. ФУНКЦИИ СТРАТЕГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ.**

- 4.1. Содействует организации деятельности по стратегическому планированию и выработке тактических действий по реализации Программы развития ДОУ.
- 4.2. Проводит разъяснительную работу среди участников образовательного процесса о сущности инновационных изменений в жизнедеятельности ДОУ.
- 4.3. Совместно с администрацией ДОУ осуществляет аналитико-информационную, контролирующую, прогностическую деятельность при определении стратегии и тактики развития ДОУ
- 4.4. Рассматривает вопросы, отнесенные настоящим Положением в компетенцию комиссии.
- 4.5. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОУ по вопросам-предложениям построения концепции будущего учреждения.
- 4.6. Обсуждает локальные акты ДОУ по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.
- 4.7. Взаимодействует с организациями, спонсорами, представителями бизнеса, науки, культуры по вопросам оказания помощи, установления договорных, партнерских отношений и контактов в рамках реализации проектов стратегического характера развития ДОУ.
- 4.8. Утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля по выполнению плана реализации Программы развития ДОУ.
- 4.9. Представляет на утверждение Управляющего Совета программы развития ДОУ долгосрочного, среднесрочного характера.

#### **5. ПРАВА СТРАТЕГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

- 5.1. Принимает к рассмотрению предложения любого участника образовательного процесса по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
- 5.2. Устанавливает контакты с ведомственными и вневедомственными учреждениями, отдельными их представителями по вопросам перспективы, приоритетов развития и функционирования ДОУ.
- 5.3. Представляет на согласование или утверждение Управляющему Совету предложения по модернизации как образовательного процесса ДОУ в целом, так и отдельных его направлений и структур ДОУ.
- 5.4. Запрашивает у участников образовательного процесса информацию, документацию, другие материалы по деятельности ДОУ для проведения аналитико-диагностической деятельности по оценке состояния дел учреждения с последующей постановкой задач

(прогноза) тенденций изменения внешней и внутренней среды учреждения.

- 5.5. Рекомендует для внесения в план работы ДОО мероприятия, направленные на корректировку, изменение стратегической линии ДОО на основании нормативно-правовых документов и распоряжений вышестоящих органов управления образованием, результатов специально-организованных конкретных исследований по деятельности ДОО кадровых изменениях в учреждении.
- 5.6. Рекомендует внесение изменений в локальные акты ДОО в целях продуктивности, мобильности мероприятий (частных, локальных, системных изменений в учреждении) для обеспечения направленности совместной деятельности участников образовательного процесса на достижение конкретных результатов.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ СТРАТЕГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

- 6.1. Члены стратегической комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии; отсутствие кого-либо из членов комиссии возможно только по уважительной причине.
- 6.2. Комиссия принимает активное участие в рассмотрении поданных заявлений-предложений в письменной форме.
- 6.3. Принимает решение по заявлениям-предложениям открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).
- 6.4. Принимает своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 6.5. Вносит предложения стратегического характера в план работы учреждения. Делает экспертизу конкретных наработок участников образовательного процесса в этом направлении и представляет на заседании Управляющего Совета для утверждения.
- 6.6. Члены стратегической комиссии, не принимающие участия в ее работе, по представлению председателя стратегической комиссии могут быть отозваны избирателями Управляющего Совета.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11» СЕЛО СПИЦЕВКА ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 11)**

**ПРИНЯТО**

На заседании Управляющего  
Совета  
МКДОУ Детский сад 11  
протокол №1 от 25 февраля 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МКДОУ Детский сад 11  
от 26.02.2021 г. № 51-пр

**Положение о порядке кооптации членов управляющего совета  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №11» село Спицевка Грачевского муниципального округа  
Ставропольского края (МКДОУ Детский сад 11)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Кооптация, т.е. введение в состав управляющего совета (далее «Совет») муниципального образовательного учреждения (далее – «Учреждение») новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим Советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.
- 1.2. О проведении кооптации Совет извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, предусмотренных пунктом 3.9. Положения об управляющем совете муниципального образовательного учреждения, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.
- 1.3. Кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации предлагаются:
  - членами Совета;
  - родителями (законными представителями) обучающихся;
  - работниками данного образовательного учреждения;
  - заинтересованными юридическими лицами, в т.ч. государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.
- 1.4. В качестве кандидатов для кооптации в Совет могут быть предложены лица и представители организаций, предусмотренные пунктом 3.9. Положения об управляющем совете муниципального образовательного учреждения.
- 1.5. Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Совета путем кооптации. Все предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Совета или личного заявления). Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации, выраженное в письменной форме.

1.6. Не могут быть кооптированы в качестве членов Совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Также не могут кооптироваться членами Совета работники вышестоящего органа управления образованием по отношению к данному образовательному учреждению, за исключением случаев назначения представителя учредителя и избрания лиц, из числа работников иных органов местного самоуправления.

1.7. Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета органами управления образованием, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

1.8. Количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

## **2. ПОРЯДОК КООПТАЦИИ В ЧЛЕНЫ СОВЕТА**

- 2.1. Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных и назначенных членов Совета. Голосование проводится тайно по списку (спискам) кандидатов, составленному в алфавитном порядке.
- 2.2. При наличии кандидатов, рекомендованных органом управления образованием (в т.ч. главой администрации), составляется их отдельный список (первый список), по которому голосование членов Совета проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными при условии, если за них подано абсолютное (более половины присутствующих на заседании Совета) большинство голосов. При наличии кандидатов, представленных иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список. Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам Совета для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах на развитие образования и образовательного учреждения, намерениях, обещаниях и т.п., а также краткая информация о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации о предоставляемых персональных данных. В случае, когда по итогам голосования по первому списку все кандидаты списка кооптируются в состав Совета и в Совете не остается вакантных мест для кооптированных членов, голосование по второму списку не производится.
- 2.3. Кандидаты по второму списку (предложенные другими лицами либо выдвинувшие свои кандидатуры в порядке самовыдвижения) могут быть кооптированы в Совет при соблюдении следующих условий:
  - если после кооптации Советом кандидатов по первому списку остаются

вакантные места в Совете (пункт 2.2 настоящего Положения);

- если после голосования членов Совета кандидаты, предложенные учредителем, не набрали абсолютного большинства голосов (пункт 2.2 настоящего Положения).

2.4. Сведения обо всех кандидатах вносятся в протокол заседания Совета с приложением согласия кандидата кооптироваться в члены Совета данного образовательного учреждения, выраженного в письменной форме, а от юридических лиц, с приложением уполномочивающих документов (доверенностей) от организации.

2.5. Протокол об итогах голосования приобщается к протоколу о заседании Совета. Протоколы направляются в соответствующий орган управления образованием для издания приказа о введении в состав Совета Учреждения кооптированных членов, объявления Совета утвержденным в полном составе и регистрации Совета путем внесения в реестр.

2.6. Подготовка и проведение кооптации членов Совета производится не позднее двух месяцев со дня утверждения состава избранных и назначенных членов Совета Учредителем. Обязанность проведения кооптации возлагается на Председателя Совета.

2.7 Замещение выбывших кооптированных членов Совета производится по правилам, установленным настоящим Положением.