ПРИНЯТО
Общим собранием работников
03.07.2026, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
И.о.заведующего МБДОУ
«Детский сад «Алёнушка»
п. Эгвекинота»
Домбровская В.В.
Приказ № 195 -од от 03.07.2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» посёлка Эгвекинота»

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» посёлка Эгвекинота» (далее - Положение, Управляющий совет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» посёлка Эгвекинота» (далее - Учреждение).

1.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, правовыми актами муниципального округа Эгвекинот, уставом ОО, и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением об Управляющем совете, утверждаемым руководителем ОО по согласованию с Управлением социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот (представителем учредителя) при создании управляющего совета, а также иными локальными нормативными актами ОО

1.3. Настоящее положение определяет цели и задачи деятельности Управляющего совета, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Управляющего совета, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Управляющего совета в соответствии с Уставом Учреждения.

1.4. Управляющий совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» посёлка Эгвекинота» является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственнообщественного характера управления Учреждением и осуществляющим в соответствии с его Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

1.5. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.7. Срок полномочий Управляющего совета составляет от 1 до 3 лет. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах - без оплаты

1.8. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом ОО к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Задачи Управляющего совета

2.1. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- развитие связей и повышение уровня доверия между образовательной организацией и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, родительского сообщества (далее - социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса;
- определение основных направлений программы развития образовательной организации;
- поддержка разработки образовательной программы Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие рациональному использованию средств, доходов от собственной деятельности организации и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда

в Учреждении;
- содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

3. Компетенция Управляющего совета

3.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения:

- согласование программы развития образовательной организации, после согласования с Учредителем;
- содействие к привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- оказание финансово-экономического содействия в работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение участия представителей общественности в деятельности функционирующих комиссий;
- участие в подготовке ежегодного отчета по самообследованию образовательного учреждения;
- осуществление контроля качества и безопасности условий обучения, воспитания в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4. Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

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

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.2. Права членов Управляющего совета:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющим советом;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета в порядке установленному настоящим Положением;
- выйти из состава Управляющего совета, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета.

4.3. Обязанности членов Управляющего совета:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Управляющего совета;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета;
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Управляющего совета вопросов;
- информировать председателя Управляющего совета о причинах, препятствующих членству в Управляющем совете.

5. Порядок формирования и состав Управляющего совета

5.1. Состав Управляющего совета утверждается сроком на два года приказом заведующего Учреждением.

5.2. Управляющий совет формируется в составе не менее 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и состоит из следующих категорий:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 3 (три) члена совета. Работники, дети которых

посещают Учреждение, не могу быть избраны в члены совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников;

- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 3 (три) члена совета;
- заведующий Учреждением, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - от 1 до 5 членов совета.

5.3. Управляющий совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.4. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители работников.

Члены Управляющего совета от представителей родителей (законных представителей) обучающихся избираются простым большинством голосов на общем родительском собрании (законных представителей) обучающихся. Представители рабочего коллектива Учреждения избираются на общем собрании работников.

Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.5. 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;
- граждан, известных своей культурной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

Порядок кооптации в члены Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке кооптации в члены Управляющего совета.

6. Порядок организации деятельности Управляющего совета

6.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается заведующим не позднее 10 рабочих дней после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Уставом и настоящим Положением.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, 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 и секретаря Управляющего совета;
- порядок ведения делопроизводства Управляющего совета;
- иные процедуры.

6.3. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Управляющего совета, заведующего Учреждением, по заявлению членов Управляющего совета.Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Управляющего совета, оформленному протоколом.

Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Управляющего совета организует заведующий Учреждением в срок до следующего после выводы из состава Управляющего совета его члена заседания Управляющего совета.

6.4. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у заведующего необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от числа членов Управляющего совета.

6.6. Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

6.7. Решения Управляющего совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

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 решения.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве учреждения.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением, работников, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.8. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении не вправе выступать от имени образовательной организации.

Управляющий совет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением, как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений;
- член Управляющего совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Управляющего совета;
- предлагать заведующему Учреждением план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета Учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности других

коллегиальных органов управления Учреждением;

- участвовать в организации и проведении мероприятий для Учреждения.

Каждый член Управляющего совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в

\

Приложение к Положению об
Управляющем совете
образовательной организации

Протокол управляющего совета № 1[1]

УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

ПРОТОКОЛ № 1

"" г.

Дата проведения заседания: " " года
Время заседания: _____ Место проведения заседания: Инициатор проведения заседания: Форма проведения голосования: Срок проведения голосования: Время подведения итогов голосования:

Присутствовали (приняли участие): — Члены Управляющего совета: Приглашенные:

Всего из
Кворум имеется
Заседание правомочно

Повестка дня:

1. Избрание Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания.
2. Кооптация членов в состав Управляющего совета .
3. Избрание Председателя, Заместителя председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета .
4. Определение и утверждение периодичности, сроков и времени проведения заседаний Управляющего совета на / учебный год.

Со вступительным словом к присутствующим обратились:

По первому вопросу слушали:

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета - , который предложил:
1) Избрать Председателем заседания Управляющего совета .
2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета - .

Голосовали:
"За" - _____
"Против" - _____
"Воздержались" -

По первому вопросу решили:

1) Избрать Председателем заседания Управляющего совета - .
2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета - .

Председатель заседания
Управляющего совета _____

Секретарь заседания
Управляющего совета _____

По второму вопросу слушали:

О кооптации членов в состав Управляющего совета - который предложил:
1) Кооптировать в состав членов Управляющего совета
2) Кооптировать в состав членов Управляющего совета

Голосовали:
"За" - _____
"Против" -
"Воздержались" -

По второму вопросу решили:
1) Кооптировать в состав членов Управляющего совета
2) Кооптировать в состав членов Управляющего совета

По третьему вопросу слушали:

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета - , который предложил:
1) Избрать Председателем Управляющего совета сроком на 1 учебный год (/ учебный год) - .
2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета сроком на 1 учебный год (/ учебный год) - .

Голосовали:
"За" - _____
"Против" -
"Воздержались" -

По третьему вопросу решили:

1) Избрать Председателем Управляющего совета _____ сроком на 1 учебный год (/ учебный год) - .
2) Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета сроком на 1 учебный год (/ учебный год) - .

По четвертому вопросу слушали:

Об определении периодичности и времени проведения заседаний Управляющего совета в / учебном году - , который предложил определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета _____ не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и время очередного заседания определяет Председатель Управляющего совета по согласованию с директором _____ и представителем учредителя. О дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета _____ или по телефону .

Голосовали:
"За" - _____
"Против" - _____
"Воздержались" -

По четвертому вопросу решили:
Определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета - не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и время очередного

повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета _____ или по телефону _____ .

По пятому вопросу слушали: _____ - _____, который предложил ----------.

Голосовали:
"За" - _____
"Против" - _____
"Воздержались" - _____

По пятому вопросу решили:

[1] Приложение является рекомендуемым примером и не препятствует использованию иных форм, не противоречащих настоящему Положению.
заседания определяет Председатель Управляющего совета по согласованию с директором _____ и представителем учредителя. О дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и