

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания работников
МБДОУ «Кугесьский детский сад «Пурнеске»
Чебоксарского муниципального округа
Чувашской Республики

Протокол №7 от 13.11.2025

На заседании Управляющего совета

МБДОУ «Кугесьский детский сад
«Пурнеске» Чебоксарского муниципального
округа Чувашской Республики

Протокол №13 от 07.11.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Кугесьский
детский сад «Пурнеске» Чебоксарского
муниципального округа Чувашской Республики
Приказ №113/2 от 13.11.2025

Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кугесьский детский сад «Пурнеске» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кугесьский детский сад «Пурнеске» Чебоксарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом Учреждения.

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

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Структура Совета

2.1. Состав Совета формируется не более чем из 10 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации:

-количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека,

-количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения – 3 человека.

2.2. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения,

2.3. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

2.4. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до двух членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

2.5. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

3. Порядок формирования Совета

3.1. Члены Совета избираются простым большинством голосов на Общем собрании родителей и Общем собрании работников Учреждения.

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

3.3. По итогам выборов заведующий Учреждением издает приказ о формировании Совета. Совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

3.4. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

3.5. Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждения. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

3.6. Заведующий Учреждением после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

3.7. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

3.8. Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с его планом работы, но не реже одного раза в год, заседания могут созываться по требованию заведующего Учреждением, либо не менее половины членов Совета. На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем.

3.9. Протоколы заседаний Совета хранятся у заведующего Учреждением.

4. Срок полномочий

4.1. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждением.

5. Компетенция

5.1. К компетенции Совета относятся:

- 1) рассмотрение и принятие Программы развития Учреждения;
- 2) согласование порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- 3) согласование перечня, видов, тарифов платных образовательных услуг, платных дополнительных услуг (в случае, если перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, платных дополнительных услуг, предоставляемых Учреждением, не определены Учредителем);
- 4) рассмотрение и принятие проектов локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников, в целях учета их мнений по вопросам управления Учреждением, в том числе по установлению режима занятий воспитанников Учреждения, по порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановлению воспитанников, по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- 5) содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм её организации в Учреждении, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- 6) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения.

6. Порядок принятия решений

6.1. Решения принимаются открытым голосованием.

6.2. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовал заведующий Учреждением и не менее половины состава Совета, и если за него проголосовало более половины присутствовавших.

6.3. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом заведующего, являются обязательными для всех участников образовательной деятельности.

6.4. Решения Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц по их просьбе.

6.5. Заведующий Учреждением вправе приостановить решение Совета только в том случае, если данное решение не соответствует (противоречит) законодательству, решениям Учредителя.

7. Выступления от имени Учреждения

7.1. Совет может выступать через уполномоченное лицо от имени Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

8. Делопроизводство Совета

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание работников;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала года.

8.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).