

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников Учреждения  
МБДОУ «Детский сад № 142» г. Чебоксары  
протокол от 17.02.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ  
«Детский сад № 142» г. Чебоксары  
от 17.02.2020 № О.д.

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета МБДОУ  
«Детский сад № 142» г. Чебоксары  
протокол от 17.02.2020 г. № 1

**Положение об Управляющем совете  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 142»  
города Чебоксары Чувашской Республики**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об Управляющем совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 142» города Чебоксары 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 и порядок формирования Совета**

2.1. Состав Управляющего совета формируется не более чем из 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Персональный состав членов Управляющего совета может быть направлен на согласование Учредителю, в лице управления образования администрации города Чебоксары.

2.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются Педагогическим советом Учреждения. Общее количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 3 человека. Кандидатуры в члены Управляющего совета от работников Учреждения предлагаются (выдвигаются) членами Педагогического совета, либо Общим собранием, либо заведующим Учреждения.

2.3. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся по образовательным программам дошкольного образования избираются на родительских комитетах в группах Учреждения в

количестве 3 представителей. Работники Учреждения, дети которых посещают учреждение, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Заведующий входит в состав Управляющего совета в обязательном порядке (обязательное членство).

2.5. На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря. Секретарь ответственный за подсчет голосов.

2.6. Протоколы заседаний Совета хранятся у заведующего Учреждением.

### **3. Срок полномочий**

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

### **4. Компетенция**

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения и согласование нормативных правовых актов;
- содействие реализации деятельности Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

### **5. Порядок принятия решений**

5.1. Решение принимаются открытым голосованием. Решение считается правомочным, если на заседании Управляющего совета присутствовал заведующий и не менее половины Управляющего совета, решение считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, оформляются в виде протоколов и являются обязательным для всех участников образовательного процесса после утверждения приказом заведующего Учреждения.

### **6. Выступления от имени Учреждения**

6.1. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

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 учебного 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).