



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»)

Садовая ул., д. 2, пгт. Молодежное, Симферопольский район, Республика Крым,  
Российская Федерация, 297501, e-mail: sadik\_lesnayskazka-molodejnoe@crimeaedu.ru  
тел. (3652) 22-97-41, ОКПО 00827610, ОГРН 1159102023145, ИНН 9109009689/КПП 910901001

СОГЛАСОВАНО  
Общим родительским  
собранием  
(протокол от 23.03.2023 № 2)

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников  
(протокол от 24.03.2023 № 2)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
Ю.В. Лещина  
Приказ от 24.03.2023 № 55

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете**  
**МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», а также в соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 27.12.2019 № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ», Уставом ДОУ.

1.2. Управляющий Совет МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» (далее – ДОУ), избираемым сроком от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов и переизбрания членов управляющего совета, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета, регламентирует его деятельность в ДОУ, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами ДОУ и документацию.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОУ, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных,

демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.5. В состав Совета входят представители работников ДОУ, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами ДОУ, настоящим Положением.

1.7. Деятельность членов Совета ДОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.8. Совет работает в тесном контакте с администрацией ДОУ и общественными организациями.

## 2. Цели и задачи Совета ДОУ

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива ДОУ, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Совета ДОУ являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития ДОУ;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников воспитательно-образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДОУ, целевым расходованием финансовых средств ДОУ;
- содействие в деятельности по созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление ДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;

- согласование (утверждение) локальных актов ДООУ в пределах его компетенции.

### 3. Функции Совета ДООУ

3. Совет ДООУ осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ДООУ;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении ДООУ, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации ДООУ в улучшении условий труда педагогического и обслуживающего персонала;
- защищает законные права и интересы участников воспитательно-образовательных отношений ДООУ;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников ДООУ;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДООУ, Правила внутреннего распорядка воспитанников и другие локальные акты ДООУ, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в ДООУ;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития ДООУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников ДООУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;
- совместно с администрацией детского сада участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДООУ, об охране жизни и здоровья детей;
- рассматривает по представлению заведующего ДООУ вопросы о поощрении, работниках, представителей родительской общественности;
- рассматривает программу развития ДООУ;
- по представлению заведующего ДООУ согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ;
- определяет дополнительные источники финансирования;
- выдвигает ДООУ, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель Совета ДООУ совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДООУ, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДООУ.

#### 4. Компетенция Совета

4.1. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития ДООУ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм её организации в ДООУ, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие программы развития ДООУ;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования ДООУ;
- согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам детского сада по представлению заведующего;
- согласование и принятие локальных актов ДООУ, относящихся к компетенции Совета;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств ДООУ;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДООУ;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета ДООУ.

4.2. Совет вправе вносить на рассмотрение администрации предложения в части:

- совершенствования воспитательно-образовательной деятельности;
- материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательной деятельности, оборудования помещений ДООУ (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДООУ;

- организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников ДОУ;
- осуществления иных направлений деятельности ДОУ.

4.3. Решения Совета ДОУ доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ.

### 5. Состав Совета ДОУ

5.1. Совет ДОУ формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников – не менее 3 человек;
- представителей коллектива работников ДОУ – не менее 2 человек;
- представитель общественности - 1 человек;
- заведующий ДОУ.

5.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

5.3. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Совета.

5.4. Члены Совета ДОУ из числа работников избираются Общим собранием работников, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.5. Количество членов Совета из числа работников ДОУ не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

5.6. Остальные места в Совете занимают заведующий ДОУ, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.7. Члены Совета ДОУ избираются сроком на три года.

5.8. Заведующий ДОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.9. Проведение выборов членов Совета ДОУ организуется заведующим. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

5.10. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета ДОУ.

5.11. На первом заседании Совета ДОУ избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников детского сада либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета ДОУ не является его членом.

5.12. Совет ДОУ, состав членов которого утверждается приказом заведующего, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности ДОУ или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных

своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иных представителей общественности, юридических лиц.

5.13. Со дня издания приказа Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренным настоящим Положением.

5.14. Член Совета ДООУ может быть одновременно членом Совета других ОУ.

5.15. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета ДООУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Совета – не менее трети состава каждого представительства.

5.16. При выбытии из Совета ДООУ выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

5.17. Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета ДООУ простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

5.18. Председатель Совета ДООУ организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.19. В случае отсутствия председателя Совета ДООУ его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

5.20. Секретарь Совета ДООУ поддерживает связь с членами Совета, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Совета ДООУ.

## **6. Организация деятельности Совета**

6.1. Заседания Совета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего ДООУ, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета ДООУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

6.3. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

6.4. По приглашению члена Совета ДООУ в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета ДООУ, присутствующих на заседании.

6.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

6.6. Каждый член Совета ДООУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

6.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета ДООУ и оформляются протоколом.

6.8. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета ДООУ, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. На заседании Совета ДООУ ведется протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.10. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим заседанием и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

6.11. Члены Совета ДООУ работают на общественных началах.

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

6.13. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, подготовка справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию ДООУ.

6.14. Информация о решениях, принятых Советом ДООУ доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

## **7. Права и обязанности Совета**

7.1. Совет ДООУ имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании ее в ДООУ на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчеты о деятельности действующих в ДООУ органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Совета ДООУ для осуществления общественной экспертизы.

7.2. Член Совета ДООУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета ДООУ;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета ДООУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета ДООУ;

- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета ДООУ;
- присутствовать на заседании Педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;
- представлять ДООУ в пределах компетенции Совета ДООУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы ДООУ;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.3. Для осуществления своих функций члены Совета ДООУ вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников ДООУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у заведующего ДООУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета ДООУ.

7.4. Член Совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

7.5. Члены Совета ДООУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает ДООУ, однако вправе сделать это.

7.6. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в ДООУ превышает один учебный год, а также в случае, если воспитанник выбывает из детского сада, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета. Член Совета ДООУ 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 заведующего, увольнении работника ДООУ, 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 воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете ДООУ;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета (лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда

недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления).

7.7. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение;
- принимать посильное участие в деятельности ДООУ;
- соблюдать права участников образовательных ДООУ;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами ДООУ.

## **8. Ответственность Совета**

8.1. Совет ДООУ несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за Советом функций и задач;
- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- осуществление деятельности в рамках определенных компетенций;
- выполнение плана своей работы;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления в ДООУ;
- упрочение общественного признания деятельности ДООУ;
- за достоверность публичного доклада.

8.2. Решения Совета ДООУ, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу ДООУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детским садом, его работниками и иными участниками воспитательно-образовательных отношений.

8.3. По факту принятия противоправного решения Совета заведующий ДООУ, вправе принять решение по согласованию с учредителем об отмене такого решения Совета ДООУ, либо внести в Совет представление о пересмотре решения.

8.4. В случае возникновения конфликта между Советом ДООУ и заведующим ДООУ (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

## **9. Взаимосвязь с другими органами**

9.1. В своей деятельности Совет ДООУ взаимодействует с педагогическим советом ДООУ, представителями родительской общественности.

9.2. В необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем ДООУ).

9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета ДООУ, пользуются правом совещательного голоса.

## **10. Делопроизводство Совета ДООУ**

10.1. Совет ДООУ имеет самостоятельный план работы на учебный год.

- 10.2. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем Управляющего совета в «Книгу (журнал) протоколов заседаний Совета ДООУ».
- 10.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Каждый протокол подписывается председателем Совета ДООУ и секретарем.
- 10.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 10.5. Книга протоколов Совета ДООУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета ДООУ и печатью ДООУ.
- 10.6. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДООУ, иных лиц организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.
- 10.7. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета ДООУ проводится в ДООУ.
- 10.8. Заведующий ДООУ обеспечивает хранение протоколов Совета ДООУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

### **11. Заключительные положения**

- 11.1. Решения Совета ДООУ, противоречащие законодательству Российской Федерации и положениям Устава ДООУ, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению работниками и иными участниками образовательных отношений.
- 11.2. По факту принятия вышеуказанных решений Совета ДООУ заведующий вправе приостановить выполнение решений и внести в Совет аргументированное представление о пересмотре такого решения.
- 11.3. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.
- 11.4. Настоящее Положение о Совете является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников и Общем родительском собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.
- 11.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4 настоящего Положения.
- 11.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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:

Об установлении \_\_\_\_\_.

СЛУШАЛИ:

Об установлении \_\_\_\_\_ - ФИО

который предложил \_\_\_\_\_.

Рассмотрев \_\_\_\_\_ Члены \_\_\_\_\_ пришли к выводу,

что \_\_\_\_\_.

Голосовали:

«За» - единогласно ( \_\_\_\_\_ человек)

«Против» - нет

«Воздержались» - нет

РЕШИЛИ:

Внести \_\_\_\_\_.

Довести до сведения работников \_\_\_\_\_.

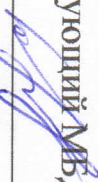
Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Пропиновано,  
пронумеровано и скреплено печатью

№ 1 ( руководитель )

листов  
Заведующий МБДОУ «Лесная сказка»

  
Ю. В. Лепина

