

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» ПОСЁЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА
БЕРИНГОВСКОГО»**

ул. Строительная , 15, пгт. Беринговский, Анадырский район, Чукотский автономный округ, 689100
Тел/факс: (42733) 3-10-53, Email: mdouraduga@rambler.ru

ПРИКАЗ

от 16.01.2026

№ 5-од

**Об утверждении
Состава Управляющего
совета**

В связи с завершением процедур выборов членов Управляющего совета в возрастных группах и от трудового коллектива ДООУ, на основании ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «ДС «Радуга» пгт. Беринговского», Положения об Управляющем совете МБДОУ «ДС «Радуга» пгт. Беринговского», а также на основании итогового протокола, сформированного по результатам протоколов групповых родительских собраний,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Управляющего совета МБДОУ «ДС «Радуга» пгт. Беринговского» в количестве 11 человек в следующем составе;

- от родителей:

Лихобабина М.Ю.

Суворова А.И.

Нутекеу Е.В.

Заикина А.Ю.

- от трудового коллектива:

Лучкина В.В., воспитатель

Аренкау Е.В., инструктор по физ. культуре

Миронова И.В., заведующая складом

Матузкова Н.А., младший воспитатель

- член Управляющего совета по должности:

Фомина Т.С., заведующая ДООУ

- от общественности:

Тарабаева Ю.А., консультант аппарата уполномоченных Главы Администрации АМО по пгт. Беринговский

- от учредителя (место вакантно).

2. Датой создания и начала официальных полномочий Управляющего совета МБДОУ «ДС «Радуга» пгт. Беринговского» является 16.01.2026 года. Срок полномочий данного состава Управляющего совета составляет 3 года.

3. В срок до 10.02.2026 года организовать и провести первое (организационное) заседание Управляющего совета. Включить в повестку дня первого заседания вопросы об избрании Председателя Управляющего совета, заместителя Председателя, секретаря совета, а также об утверждении плана работы на 2026 год.

4. Направить запрос в адрес Учредителя Управление социальной политики ААМО с целью делегирования и последующего персонального назначения члена Управляющего совета от Учредителя на зафиксированное за ним место.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОУ в разделе «Структура и органы управления образовательной организацией».

6. Секретарю Управленческого совета (после его избрания) обеспечить регистрацию, учет и хранение протоколов заседаний и иных документов Управляющего совета в отдельном номенклатурном деле ДОУ.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая



Т.С.Фомина
