

ПРИНЯТО на Совете Учреждения  
Протокол № 1  
от 20.04.2025г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
№ 17/2 от 22 апреля 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете МБДОУ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №23»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Совет МБДОУ - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.
- 1.3. Совет МБДОУ состоит из избираемых членов, представляющих:
- а) родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Учреждения;
  - б) педагогических и иных работников Учреждения;
  - в) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.
- 1.4. Совет МБДОУ формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Назначенным членом Совета МБДОУ является Руководитель Учреждения (по должности). Члены Совета МБДОУ работают на общественных началах.
- 1.5. В состав Совета МБДОУ могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. Компетенции Совета МБДОУ

2.1. К компетенции Совета МБДОУ относится:

- участие в управлении Учреждением;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчета Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- внесение предложений в структуру, полномочия и порядок деятельности форм и органов самоуправления участников образовательного процесса.

2.2. Совет Учреждения выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

## 3. Права Совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Организация управления Советом Учреждения**

4.1. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже двух раз в год. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, Руководителя Учреждения, Учредителя).

4.2. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

#### **5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

5.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Общим собранием трудового коллектива через:

- участие представителей Совета Учреждения в заседаниях Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Общему собранию трудового коллектива материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива.

#### **6. Делопроизводство Совета Учреждения**

6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

6.4. Протоколы Совета Учреждения могут вестись в электронной форме. После каждого заседания протокол соответствующим образом оформляется, распечатывается, подписывается председателем и секретарем. Протоколы нумеруются по порядку, нумерация ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Совета Учреждения хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).