

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 45» г. Петушки  
Петушинского муниципального округа Владимирской области  
(МБДОУ «Детский сад № 45» г. Петушки)**

**СОГЛАСОВАНО**

общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 45» г. Петушки  
(протокол от 15.04.2026 № 2)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБДОУ «Детский сад № 45»  
г. Петушки  
от 15.04.2026 № 66

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о совете ДОУ**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45» г. Петушки Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее – ДОУ).

1.2 Настоящее положение регламентирует вопросы, определяющие компетенцию, состав, порядок работы и ответственность совета ДОУ.

1.3 Совет ДОУ - выборный представительный коллегиальный орган, который осуществляет участие в общем руководстве ДОУ.

1.4 Совет ДОУ является выборным представительным коллегиальным органом управления и создается в целях развития и совершенствования деятельности ДОУ, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления ДОУ.

1.5 Совет ДОУ представляет интересы всех участников образовательных отношений, является высшим коллегиальным органом управления ДОУ.

1.6 В своей деятельности совет ДОУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней, Уставом ДОУ и положением о совете ДОУ.

1.7 Решения совета ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

## **2. Полномочия и компетенция совета ДОУ**

### **2.1. Принятие:**

- Программы развития ДОУ (по согласованию с Учредителем);
- публичной отчётности ДОУ, в том числе отчёта о самообследовании, отчёта о поступлении и расходовании финансовых средств;
- локальных актов ДОУ, регламентирующих общие вопросы деятельности ДОУ, при решении которых затрагиваются интересы всех участников образовательных отношений, не отнесённых настоящим Уставом к компетенции других органов управления;

2.2. Установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели.

2.3. Определение времени начала и окончания занятий.

2.4. Установление требований к одежде обучающихся, в том числе требований к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правил ее ношения; при этом соответствующий локальный акт принимается с учетом мнения совета родителей, а также представительного органа работников ДОУ).

2.5. Обсуждение Устава ДОУ, изменений и дополнений к нему, при необходимости – инициирование внесения изменений в действующую редакцию Устава и направление их на утверждение Учредителем.

2.6. Контролировать выполнение и вносить предложения по устранению нарушений Устава ДОУ.

2.7. Совместно с заведующим представлением интересов ДОУ в государственных органах и органах местного самоуправления.

2.8. Определение направлений финансово-экономической деятельности ДОУ, в том числе перечень дополнительных платных услуг.

2.9. Направление предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

2.10. Содействие администрации ДОУ в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, в совершенствовании материально-технической базы ДОУ, благоустройстве её помещений и территории, в организации участия обучающихся ДОУ в конкурсах, выставках, соревнованиях и прочих мероприятиях.

2.11. Контролировать своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.12. Рассмотрение обращений и жалоб участников образовательных отношений, разбор конфликтных ситуаций (для этого совет ДОУ создает «конфликтную комиссию: комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

2.13. Осуществление контроля за организацией охраны здоровья обучающихся и работников ДОУ, медицинским обслуживанием, питанием обучающихся.

2.14. Принятие решений по другим важнейшим вопросам развития ДОУ, не отнесенным к

компетенции заведующего ДОУ, Учредителя или других органов коллегиального управления в соответствии с настоящим Уставом.

### **3. Состав и формирование совета ДОУ**

3.1. Совет ДОУ состоит из 12 человек, в том числе заведующего ДОУ (по должности), заместителя заведующего по МВР (по должности), заместителя заведующего по АХЧ (по должности) и медицинского работника (по должности). Остальные члены совета ДОУ избираются:

- представители педагогического коллектива – 1 человек;
- представители иных работников ДОУ – 1 человек;
- представителей родителей (законных представителей) воспитанников – по одному от каждой группы.

3.2. Для избрания членов совета ДОУ от всех участников образовательных отношений проводится процедура выборов в следующем порядке:

3.2.1. выборы членов совета ДОУ из числа педагогических работников ДОУ осуществляются коллективом педагогических работников ДОУ на заседании педагогического совета;

3.2.2. для выборов членов совета ДОУ от иных работников избираются на заседании общего собрания работников ДОУ;

3.2.3. для выборов в члены совета ДОУ представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников проводится следующая процедура:

- на групповых родительских собраниях избираются не менее 2-х представителей от родителей (законных представителей) для участия в общем родительском собрании ДОУ по выборам в совет ДОУ;
- общим родительским собранием избираются 6 представителей в совет ДОУ по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос» (по одному от каждой группы), независимо от количества детей данной семьи, являющихся воспитанниками ДОУ; при этом председатель общего родительского собрания избирается в состав совета ДОУ в обязательном порядке;
- работники ДОУ, дети которых являются воспитанниками ДОУ, не могут быть избраны в члены совета ДОУ в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

### **4. Организация деятельности совета ДОУ**

4.1. Срок полномочий совета ДОУ - два года. В случае досрочного выбытия члена совета ДОУ председатель совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член совета, и проводит довыборы состава совета ДОУ. Любой член совета ДОУ может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива.

4.2. Члены совета ДОУ работают на безвозмездной основе.

4.3. Порядок организации работы совета ДОУ:

- заседания совета ДОУ созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в год;

- внеочередные заседания в случаях, не терпящих отлагательств, созываются заведующим ДОУ либо по требованию не менее трех членов совета ДОУ;

- на своем первом заседании члены совета ДОУ избирают председателя совета ДОУ и секретаря. Затем совет ДОУ рассматривает и утверждает структуру: персональный и численный состав входящих в совет ДОУ органов, комиссий;

4.4. заседания совета ДОУ являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, т.е. родители, педагогические работники, представители управления образования, Учредителя.

4.5. Совет ДОУ принимает решение по вопросам жизни ДОУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом ДОУ.

4.6. Совет ДОУ имеет право заслушивать отчеты администрации ДОУ, а также руководителей органов коллегиального управления о проделанной работе.

4.7. Совет ДОУ вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции совета ДОУ, совет ДОУ не выступает от имени ДОУ.

4.8. Председатель совета ДОУ:

4.8.1. Организует деятельность совета ДОУ;

4.8.2. Информировать членов совета ДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней;

4.8.3. Организует подготовку и проведение заседания за 7 дней до его проведения;

4.8.4. Определяет повестку дня;

4.8.5. Контролирует выполнение решений.

4.9. Решение совета ДОУ:

4.9.1. Принимается открытым голосованием;

4.9.2. Считается правомочным, если на заседании совета ДОУ присутствовало не менее двух третей состава, и считается принятыми, если за решение проголосовало не менее половины присутствовавших на заседании;

4.9.3. После принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения участниками образовательных отношений ДОУ.

4.9.4. Доводится до сведения участников образовательных отношений в течение 7 рабочих дней с даты прошедшего заседания.

4.10. Заведующий ДОУ вправе приостановить решение совета ДОУ в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. Заведующий ДОУ может приостановить решение совета ДОУ на один месяц с момента его принятия для проведения экспертизы о целесообразности принятого решения. На основе экспертного заключения принимается окончательное решение.

## **5. Документация и отчётность**

5.1. Заседания совета ДОО оформляются протоколом. Протокол заседания ведётся секретарем, подписывается председателем и секретарем заседания.

5.2. Нумерация протоколов совета ДОО ведётся от начала календарного года.

5.3. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих членов совета ДОО;
- поимённый список отсутствующих членов совета ДОО с указанием причин отсутствия;
- приглашённые (должность (статус), фамилия);
- повестка заседания;
- выступающие с указанием регламента выступления;
- ход обсуждения вопросов, в том числе выступления в прениях, замечания, предложения и рекомендации присутствующих;
- ход голосования по принятию решения;
- Принятое решение (с указанием ответственного за исполнение и сроков исполнения).

5.4. По итогам календарного года протоколы заседаний формируются в книгу протоколов заседаний совета ДОО: протоколы сшиваются, книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью.

5.5. Книги протоколов совета ДОО хранятся в соответствии с номенклатурой дел ДОО, передаются по акту (при смене руководителя, сдаче в архив).

## **6. Ответственность совета ДОО**

6.1. Совет ДОО несет ответственность:

6.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

6.1.2. принятие решений в рамках своих полномочий;

6.1.3. соответствие принимаемых решений действующему законодательству, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ДОО.

## **7. Взаимосвязь с другими органами**

7.1. Совет ДОО осуществляет взаимодействие:

7.1.1. С другими коллегиальными органами управления ДОО (общим собранием работников ДОО, педагогическим советом ДОО) через:

- участие членов совета ДОО – работников ДОО в заседаниях общего собрания работников, педагогического совета ДОО (по месту работы);

- представление на ознакомление общему собранию, педагогическому совету ДООУ (при необходимости);
- рассмотрение материалов, представленных общим собранием работников, педагогическим советом ДООУ на рассмотрение и обсуждение совету ДООУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым общим собранием работников, педагогическим советом ДООУ (при необходимости).

7.2. С заведующим ДООУ: решения совета ДООУ направляются заведующему ДООУ на утверждение.

7.4. С учредителем, другими организациями: совет ДООУ является высшим коллегиальным органом ДООУ, может выдвигать своего представителя или отправлять соответственным образом подготовленные документы для представления интересов ДООУ.

## **8.Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение иницируются заведующим ДООУ и/или советом ДООУ, обсуждаются и принимаются на его заседании, направляются для принятия общему собранию работников ДООУ в соответствии с Уставом ДООУ.

8.2. Положение действует до принятия нового положения, принятого на общем собрании работников ДООУ в установленном порядке.