

## ПРИНЯТО

на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад №46» г. Петушки  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 06.03.2026 г.

Председатель А.М.Аверьянова  
подпись расшифровка подписи

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №46» г. Петушки  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

И.В.Мигаль  
подпись расшифровка подписи

Приказ № 02 от 02.03.2026 г.



## Положение о Совете

### муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №46» г. Петушки Петушинского муниципального округа Владимирской области (МБДОУ «Детский сад №46» г. Петушки)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 марта 2026 года, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 г «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 28 декабря 2024 года, а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав Совета МБДОУ «Детский сад №46» г. Петушки (далее Совет), регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность Совета, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации вопросов, способствующих организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет является коллегиальным органом самоуправления дошкольной образовательной организацией, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Положением о Совете детского сада, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Управления образования, Уставом, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

1.7. Совет работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

## **2. Цели и задачи Совета**

2.1. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, 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 образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДОУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- организация изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательной деятельности в случаях, когда это необходимо;
- оказание практической помощи дошкольному образовательному учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для проведения детских мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов ДОУ в пределах его компетенции;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в дошкольном образовательном учреждении.

## **3. Функции Совета**

3. Совет ДОУ осуществляет следующие функции:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития дошкольного образовательного учреждения;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации детского сада в улучшении условий труда педагогических и обслуживающего персонала;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;

- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников детского сада;
- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав ДООУ, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты дошкольного образовательного учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития дошкольного образовательного учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;
- согласовывает информационные карты аттестуемых педагогических работников;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- 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 дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья детей;
- рассматривает по представлению заведующего дошкольным образовательным учреждением вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общественности;
- рассматривает программу развития дошкольного образовательного учреждения;
- согласовывает локальный акт, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников дошкольного образовательного учреждения;
- согласовывает распорядок (режим) работы дошкольного образовательного учреждения;
- 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, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- по представлению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательной деятельности и образовательных технологий;
- заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность детского сада; определяет дополнительные источники финансирования;

- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель Совета ДОО совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Компетенция Совета**

##### **4.1. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:**

- определение основных направлений развития ДОО;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм её организации в дошкольном образовательном учреждении, 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 дошкольного образовательного учреждения;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам детского сада по представлению заведующего;
- согласование и принятие локальных актов ДОО, относящихся к компетенции Совета;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходимых финансовых и материальных средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном образовательном учреждении;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения.

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

- совершенствования образовательной деятельности;
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осуществления иных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Председатель Совета совместно с заведующим ДОО представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными

представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4.4. Совет утверждает правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции.

4.5. Совет во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Совет заслушивает заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств детского сада на его развитие и социальную защиту работников, воспитанников.

4.7. Решения Совета ДООУ доводятся до сведения всех участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

## 5. Состав Совета ДООУ

5.1. В состав Совета входят представители работников дошкольного образовательного учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на Общем собрании работников детского сада, осуществляющем деятельность в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива ДООУ, простым большинством голосов. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

5.2. Совет дошкольного образовательного учреждения формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;
- представителей коллектива работников ДООУ – 2 человека;
- представитель общественности – 1 человек.

5.3. Члены Совета дошкольного образовательного учреждения работают на общественных началах.

5.4. В состав Совета также входит заведующий дошкольным образовательным учреждением на правах сопредседателя.

5.5. Члены Совета ДООУ избираются сроком на 3 года.

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

5.7. Работники ДООУ, дети которых посещают дошкольное образовательное учреждение, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

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

5.9. Члены Совета ДООУ из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

5.10. Количество членов Совета из числа работников ДООУ не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

5.11. Остальные места в Совете занимают заведующий дошкольным образовательным учреждением, кооптированные члены (представители общественных организаций).

5.12. Проведение выборов членов Совета ДООУ 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.

- 5.13. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета дошкольного образовательного учреждения.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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 дошкольного образовательного учреждения 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.
- 5.16. Со дня издания приказа Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.
- 5.17. Член Совета ДОУ может быть одновременно членом Совета других образовательных организаций.
- 5.18. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета ДОУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Совета – не менее трети состава каждого представительства.
- 5.19. При выбытии из Совета дошкольного образовательного учреждения выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.
- 5.20. Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета дошкольного образовательного учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.
- 5.21. Председатель Совета избирается членами Совета сроком на 3 года, по истечении срока полномочий председатель Совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.
- 5.22. Председатель Совета ДОУ организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 5.23. В случае отсутствия председателя Совета ДОУ его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.
- 5.24. Для организации работы Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию совета.
- 5.25. Секретарь Совета ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения.

## **6. Организация деятельности Совета**

- 6.1. Заседания Совета ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже ~~двух раз в год~~ одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.
- 6.2. Дата, время, место, повестка заседания Совета ДОУ, 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 двух третей членов.
- 6.4. По приглашению члена Совета ДОУ в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает

более половины членов Совета дошкольного образовательного учреждения, 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 ДОУ обладает одним голосом. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

6.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

6.9. Информация о решениях, принятых Советом ДОУ 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 ДОУ имеет право:

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

### 7.2. Член Совета ДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в свободной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета ДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета дошкольного образовательного учреждения;
- присутствовать на заседании Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять дошкольное образовательное учреждение в пределах компетенции Совета ДОУ на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- рекомендовать заведующему детским садом на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы дошкольного образовательного учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

### 7.3. Для осуществления своих функций члены Совета ДОУ вправе:

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

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

7.5. В случае, если период временного отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении 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.

7.6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

7.7. Член Совета ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 ДОУ;
- 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).

7.8. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять данное Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать права участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и должностными лицами дошкольного образовательного учреждения.

## 8. Ответственность Совета

8.1. Совет ДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении;

- упрочение общественного признания деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- за достоверность публичного доклада.

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

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

8.4. В случае возникновения конфликта между Советом ДОУ и заведующим дошкольным образовательным учреждением (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 ДОУ взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.

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

9.3. Лица, приглашенные на заседание Совета дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

## 10. Делопроизводство Совета

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

10.2. Ежегодные планы работы Совета, протоколы и отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения.

10.3. Заседания Совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в Книгу протоколов заседаний Совета ДОУ.

10.4. В протоколе заседания Совета ДОУ указываются:

- дата проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- принятые решения.

10.5. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

10.6. Книга протоколов заседаний Совета ДОУ включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

10.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10.8. Книга протоколов Совета ДОУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета ДОУ и печатью дошкольного образовательного учреждения.

- 10.9. Материальное, организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета ДОУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.
- 10.10. Заявления и обращения участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ, 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.
- 10.11. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета ДОУ проводится в дошкольном образовательном учреждении.
- 10.12. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение протоколов Совета ДОУ в общем делопроизводстве. Протоколы хранятся 5 лет.

### **11. Заключительные положения**

- 11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Конференции (Общем собрании) ДОУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.
- 11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано и  
Скреплено печатью  
6 листов

«Детский сад № 46» г. Петушки

Т.В. Мигаль

