

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад общеразвивающего вида № 400»  
городского округа Самара

(МБДОУ «Детский сад № 400» г.о. Самара)  
443122, г. Самара, Московское шоссе, д. 288. телефон- 925-63-59; факс- 927-58-92,  
E-mail: [rusichi400@yandex.ru](mailto:rusichi400@yandex.ru); ОГРН -1036300894860, ИНН-6319057620.

**Принято:**

Общим собранием  
работников МБДОУ  
«Детский сад № 400»  
г.о. Самара

Протокол № 2

от «25» октября 2019г.

**Рассмотрено:**

Советом родителей  
Протокол № 1  
от «25» октября 2019г

**Утверждено:**

приказом № 112  
от «25» октября 2019 г.  
Заведующим МБДОУ  
«Детский сад № 400» г.о.

Самара

И. А. Стецюк



**Положение**  
**о Совете Бюджетного учреждения**  
**(МБДОУ «Детский сад № 400» г.о. Самара)**

## 1. Общие положения

1.1. Совет Бюджетного учреждения избирается сроком на два года и состоит из пяти членов: два представителя от работников Бюджетного учреждения, избранные на Общем собрании работников Бюджетного учреждения, и два представителя от родителей (законных представителей), избранные на родительских собраниях.

Совет Бюджетного учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Заведующий Бюджетным учреждением является членом Совета Бюджетного учреждения по должности, но не может быть избран его председателем.

Учредитель Бюджетного учреждения вправе направить для работы в Совете Бюджетного учреждения своего представителя.

10.2. Совет Бюджетного учреждения собирается не реже двух раз в год. Решения Совета Бюджетного учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 состава Совета Бюджетного учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Все решения Совета Бюджетного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для органов управления Бюджетного учреждения и всех работников Бюджетного учреждения. Решения Совета Бюджетного учреждения оформляются протоколами, хранящимися в Бюджетном учреждении.

## 2. Компетенция Совета Бюджетного учреждения.

Компетенция Совета Бюджетного учреждения:

- определяет основные направления и перспективы развития, принципы распределения средств на текущий период;
- утверждает план развития Бюджетного учреждения, выступает с

инициативой и поддерживает общественные инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;

- рассматривает вопросы, связанные с привлечением для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Бюджетного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- согласовывает передачу в аренду имущества учреждения;
- определяет пути взаимодействия Бюджетного учреждения с разными организациями, творческими союзами для создания условий всестороннего развития детей и профессионального роста педагогов;
- рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;
- заслушивает отчет о работе заведующего Бюджетным учреждением, в том числе о расходовании внебюджетных средств;
- решает иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета Бюджетного учреждения действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения.

### 3. Делопроизводство

3.1. Протоколы Совета Бюджетного учреждения подписываются председателем собрания и секретарем.

3.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата проведения Совета Бюджетного учреждения, количество присутствующих, повестка, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

3.3. Протоколы Совета Бюджетного учреждения включаются в номенклатуру дел Бюджетного учреждения и сдаются по акту при приеме

и сдаче дел Бюджетного учреждения.

3.4. Протоколы Совета Бюджетного учреждения доступны для ознакомления всем работникам Бюджетного учреждения.

**Примечание:** срок действия Положения не ограничен.