

Принят на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 31.08.2020г. № 1

Согласовано на Общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № \_ от 27.08.2020г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Светлячок»  
Т.Н.Сахарова  
от 31.08.2020г. № 77/01-20



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете родителей в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад «Светлячок»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» (далее - МБДОУ) и разработано в соответствии:

□ с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

□ Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Совет родителей (далее - Совет) создаётся в целях учёта мнения родителей (законных представителей) МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

1.3. Совет является представительным органом несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) по защите прав и интересов воспитанников МБДОУ у заведующего, в коллегиальных органах управления МБДОУ, представительных, совещательных и иных органах Учреждения.

1.4. Решения Совета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Совета являются:

- совместная работа с МБДОУ по реализации муниципальной политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников МБДОУ;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ;

- организации и проведения мероприятий в МБДОУ.

2.2. Организовывать работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся МБДОУ, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания обучающегося в семье.

## **III. ФУНКЦИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

3.1. Обсуждает локальные нормативные акты МБДОУ, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей), решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Выражает свое мнение по вопросам управления МБДОУ, при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Участвует в определении направлений развития МБДОУ.

3.4. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ.

3.5. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.

3.6. Координирует деятельность родительских комитетов групп МБДОУ.

3.7. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и групповых), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

3.8. Взаимодействует с заведующим МБДОУ, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами МБДОУ, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Совета

3.9. Контролирует соблюдение МБДОУ безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания несовершеннолетних обучающихся.

3.10. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных МБДОУ от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

- по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

- по благоустройству помещений и территории МБДОУ для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся.

3.11. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Совета.

3.12. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

3.13. Выносит общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.

3.14. Вместе с заведующим МБДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Совета, родительских комитетах и иную помощь не допускается.

#### **IV. СОСТАВ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

4.1. Состав Совета утверждается на общем собрании родителей сроком на 3 года.

4.2. В состав Совета входят председатели родительских комитетов групп или представители родительской общественности, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании группы.

4.3. Дальнейшее изменение состава Совета утверждается на заседании Совета и оформляется протоколом.

4.4. В состав Совета могут быть включены родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся групп, которые заменяют по решению родительского собрания действующего члена Совета, представителя группы.

4.5. Выбытие из состава Совета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания группы, которую родитель (законный представитель) представляет в Совете.

4.6. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании сроком на 1 год.

4.7. Председатель Совета открывает и закрывает заседания Совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета, взаимодействует с председателями родительского групп.

4.8. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в МБДОУ правилами делопроизводства.

4.9. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются представители административной группы, педагогические, и другие работники МБДОУ, медицинские работники, осуществляющие медицинское сопровождение образовательного процесса МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

4.10. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

5.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей деятельности.

5.2. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся в течение месяца после создания Совета или избрания нового состава Совета.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

5.4. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Совета.

5.5. В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, заседание Совета инициирует заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо.

5.6. Заседания Совета могут проходить в форме конференц-связи.

5.7. Председатель, секретарь Совета, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за 5 дней до даты его проведения.

5.8. Председатель Совета согласовывает с заведующим МБДОУ планируемую дату, время и место проведения заседания.

5.9. Заседание Совета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательной организации, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов.

5.10. Сообщение о проведении заседания вручается членам Совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.11. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовало более 50 % его членов.

5.12. Если на момент начала заседания Совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Совета. При переносе заседания Совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

5.13. Принятие решения по повестке заседания Совета осуществляется простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

5.14. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее 3-х дней после его завершения и подписывается его председателем и секретарем.

5.15. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.16. Один из экземпляров протоколов хранятся в кабинете заведующего МБДОУ.

5.17. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения заведующему МБДОУ, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Решение Совета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 50% его состава. Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.18. Порядок проведения заочного голосования Совет определяет самостоятельно. Заочное решение Совета действительно при условии, что все члены Совета:

- извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
- ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
- имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
- извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

5.19. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- члены Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

5.20. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.21. Председатель отчитывается о деятельности Совета на общем родительском собрании не реже 1 раза в год.

## **VI. ПРАВА СОВЕТА**

6.1. Совет родителей имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ;
- выражать свое мнение по вопросам управления МБДОУ, при принятии МБДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- взаимодействовать с другими органами управления МБДОУ;
- представлять права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) у заведующего МБДОУ, в коллегиальных органах управления, представительных, совещательных и иных органах Учреждения.

6.2. Член Совета родителей имеет право:

- требовать у Совета родителей выполнения и контроля выполнения его решений;
- потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Делопроизводство Совета организует секретарь, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

7.2. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих, принявших участие в заседании;
- отметка о соблюдении кворума;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка заседания Совета;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на совет родителей;
- количество голосов («за», «против» и «воздержался») по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.