

«Согласовано»
Педагогическим советом
МКДОУ Детский сад № 1 «Родничок»
(протокол от 31.08.21 № 1)

«Согласовано»
Советом родителей
МКДОУ Детский сад № 1 «Родничок»
(протокол от 31.08.21 № 1)

«Утверждаю»
Заведующий МКДОУ «Детский
сад № 1 «Родничок» г. Юхнов
Юхновского района Калужской
области
Приказ № 670 «31» августа 2021 г.

Н.И.Франк



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ

муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1 «Родничок »

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Совете родителей муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Родничок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Совета родителей (далее – Совет) в Муниципальном казённом образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Родничок» (далее – Учреждение).
- 1.3. Совет создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).
- 1.4. Совет является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся у руководителя, в коллегиальных органах управления Учреждения, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.
- 1.5. Положение о Совете родителей (законные представители) принимают на общем собрании. Положение вводится в действие приказом руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.6. Решения Совета являются для учреждения рекомендательными.

2. Задачи и полномочия Совета

- 2.1. Задачи Совета:
 - 2.1.1. Содействовать администрации Учреждения по вопросам:
 - совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
 - защиты законных прав и интересов обучающихся;
 - организации и проведения мероприятий в Учреждении.
 - 2.1.2. Обеспечивать соблюдение Учреждением прав и законных интересов родителей (законных представителей).
 - 2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 2.2. От имени родителей (законных представителей) обучающихся Совет выполняет следующие полномочия:
 - 2.2.1. Координирует деятельность родительских комитетов групп.
 - 2.2.2. Оказывает помощь администрации Учреждения в проведении общих родительских собраний, организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.
 - 2.2.3. Выражает свое мнение по вопросам управления Учреждением, при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Учреждением.
 - 2.2.4. Оказывает помощь администрации Учреждения в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие:

– в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не посещающих Учреждение по неуважительным причинам.

2.2.5. Контролирует соблюдение Учреждением безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания обучающихся.

2.2.6. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами Учреждения, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

2.2.7. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

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

– по совершенствованию материально-технического обеспечения Учреждения;

– благоустройству помещений и территории Учреждения для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;

– социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.2.9. 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.

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

2.2.11. Поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях. Форму поощрения Совет определяет самостоятельно на заседании (благодарность).

3. Состав и срок полномочий Совета

3.1. Состав Совета утверждается на общем собрании родителей сроком на один год. В состав Совета входят родители (законные представители) обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании каждой группы.

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

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

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.

3.4. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании.

Председатель Совета открывает и закрывает заседания Совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

4. Организация работы Совета

4.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы.

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

4.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Совета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся инициатор заседания Совета руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо.

Заседания Совета могут проходить в форме конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь Совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 14 дней до даты его проведения.

Председатель Совета согласовывает с руководителем Учреждения и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. Заседание Совета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами Учреждения, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов и выбора меры дисциплинарного взыскания.

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

4.5. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовала 1/3 от общего количества.

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.

Принятие решения по повестке заседания Совета осуществляется путем простым большинством голосов присутствующих.

Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

4.6. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее трех дней после его завершения в одном экземпляре, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДООУ, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем. 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в Учреждении.

4.7. Мнение Совета по выбору руководителем Учреждения меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Совета. Свое мнение Совет обязан

высказать в сроки и порядки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации.

4.8. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, 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 не менее 1/3 участников.

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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.

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.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в Учреждении.

4.9. Председатель отчитывается о деятельности Совета на общем родительском собрании не реже двух раз в год.