

ПРИНЯТО:

Общим собранием родителей
(законных представителей) обучающихся
(протокол от 19.06.2023 г. № 1)



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий «Детский сад №19
«Чебурашка»

А.С. Жамилова

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
«Детский сад № 19 «Чебурашка»
(протокол от 23.06.2023 г. № 5)

**Положение
о совете родителей (законных представителей) воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 19 «Чебурашка» комбинированного вида**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете родителей (законных представителей) воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Чебурашка» комбинированного вида (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 (законных представителей) воспитанников (далее – Совет) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Чебурашка» комбинированного вида (далее – ДОУ).

1.3. Совет создан по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников для учета их мнения по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Совет является представительным органом и может представлять интересы воспитанников у руководителя, в коллегиальных органах управления ДОУ, представительных, совещательных и иных органах ДОУ.

1.5. Положение о Совете родителей (законных представителей) принимают на общем собрании. Положение согласовывается с педагогическим советом и вводится в действие приказом руководителя образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения Совета являются для ДОУ рекомендательными.

2. Задачи и полномочия Совета

2.1. Задачи Совета:

2.1.1. Содействовать администрации ДОУ по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов воспитанников;
- организации и проведения мероприятий в образовательной организации.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение ДОУ прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) воспитанников 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 (при их наличии).

2.2.2. Оказывает помощь администрации ДООУ в проведении родительских собраний (общих и в группе), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

2.2.3. Выражает свое мнение по вопросам управления ДООУ, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

2.2.4. Оказывает помощь администрации ДООУ 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 или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

- организации и проведении мероприятий по планам профилактики безнадзорности и правонарушений, утвержденным в ДООУ.

В рамках профилактической работы, которую ведет в пределах своих полномочий ДООУ, Совет вправе:

- пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;

- давать предложения руководителю, коллегиальным органам управления по социальной защите воспитанников, находящихся в социально опасном положении, за счет средств от приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.

2.2.6. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

- по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

- благоустройству помещений и территории ДООУ для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания воспитанников;

- 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) воспитанников 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, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам ДОУ. Осуществление членами Совета родителей дошкольного образовательного учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

3. Состав и срок полномочий Совета

3.1. В состав совета родителей дошкольного образовательного учреждения входят представителя - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в совет родителей детского сада избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

3.2. В случае выбытия членов Родительского совета (комитета) досрочно их места занимают соответствующими представителями.

3.3. Состав Совета родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 10 (десяти) родителей (законных представителей) воспитанников. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Совета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

- инициировать повторные родительские собрания для выбора представителей в Совет.

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

В состав Совета могут быть включены родители (законные представители) воспитанников, которые:

- не имеют своего представителя в Совете;
- заменяют по решению родительского собрания группы действующего члена Совета, представителя группы.

В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются:

- а) заведующий, педагогические и медицинские работники дошкольного образовательного учреждения;
- б) представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

3.5. Лица, приглашенные на заседание родительского совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.6. Председатель организует деятельность Совета родителей учреждения:

- а) совместно с заведующим дошкольным образовательным учреждением организует подготовку и проведение заседаний совета;
- б) определяет повестку дня;
- в) контролирует выполнение решений родительского совета;
- г) взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

3.7. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.8. Заседание родительского совета дошкольного образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

3.9. Решения Совета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский совет устанавливает в каждом конкретном случае.

3.10. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

3.12. Родительский совет (комитет) подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

3.13. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Совета родителей.

3.14. Председатель Совета родителей ДООУ может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

3.15. Члены Совета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.

4. Организация работы Совета

4.1. Совет родителей ДООУ работает по разработанному и принятому им регламенту работы, и плану, которые согласуются с заведующим.

4.2. Первое заседание Совета родителей собирает заведующий. Для выполнения текущей работы на первом заседании Родительского совета (комитета) большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.

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

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

4.5. Председатель, секретарь Совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты его проведения.

Председатель Совета согласовывает с руководителем ДОУ и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. 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.

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

4.6. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовало более 50 процентов членов Совета.

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 открытого голосования простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.7. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

4.8. Оригиналы протоколов хранятся в ДОУ 5 лет.

4.9. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам ДООУ по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

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

4.11. 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:

- членов 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 ДООУ.

4.12. Председатель отчитывается о деятельности Совета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
.....7.....(сентябрь.....)

Лист.....2.....
Заведующий Дергский сад № 19 «Чебурашка»
.....А.С.Жамилова.....

«23».....сентября.....2023 г.

М.П.

