


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 Г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 11 Г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ) (215116
Смоленская область, г. Вязьма, ул. Ямская, д. 41 А, телефон 8(48-131) 6-11-79 ОКПО
25776701, ОГРН 1146733022248, ИНН/КПП 6722043325/672201001) E-mail:
detsad.vyazma11@yandex.ru

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета
МБДОУ д/с №11 г. Вязьмы Смоленской
области
№ 1 от 30.09.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ д/с №11 г.
Вязьмы Смоленской области
№ 59 от 30.09.2024

 Т. В. Никитина

ПРИНЯТО

Общим собранием родителей
(законных представителей) обучающихся
(протокол от 01.09.2024 г. № 1)



**Положение
о совете родителей (законных представителей)
воспитанников**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о совете родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с №11 г. Вязьмы Смоленской области (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) в МБДОУ д/с №11 г. Вязьмы Смоленской области (далее – ДОУ).
- 1.3. Совет создан по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников для учета их мнения по вопросам управления ДОУ и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).
- 1.4. Совет является представительным органом родителей и может представлять их интересы у руководителя ДОУ.
- 1.5. Положение о Совете родители (законные представители) принимают на общем собрании родителей.

1.6. Решения Совета являются для ДОО рекомендательными.

2. Задачи и полномочия Совета

2.1. Задачи Совета:

2.1.1. Содействовать администрации ДОО 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 ДОО.

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

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) воспитанников ДОО, 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 ДОО в проведении родительских собраний (общих и в группах), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

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

2.2.4. Оказывает помощь администрации ДОО 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 воспитанников, находящихся в социально опасном положении, не посещающих ДОО по неуважительным причинам;

2.2.5. Взаимодействует с руководителем, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

2.2.6. Взаимодействует с руководителем по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе вправе принимать участие в заседаниях этих органов.

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

2.2.8. Поощряет родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий ДОО 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 образовательной организации. Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Совета, родительских комитетах и иную помощь не допускается.

3. Состав и срок полномочий Совета

3.1. Состав Совета утверждается на общем собрании родителей сроком на 1 (один) год. В состав Совета входят родители (законные представители) воспитанников, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании в группах.

3.2. Состав Совета родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 5 (пяти) родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Изменение состава Совета утверждается на заседании Совета и оформляется протоколом.

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

- заменяют по решению родительского собрания группы действующего члена Совета, представителя группы.

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

3.4. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

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 совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ДОО 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 не позднее 7 (семи) рабочих дней 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) воспитанника, входящего в состав Совета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, инициирует заседание Совета руководитель ДОУ 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 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 ДОУ, 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.

4.5. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовало более 60 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.

Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

4.6. 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 ДОУ, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) воспитанников, 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.

Оригиналы протоколов хранятся в ДООУ.

4.7. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей, предложения руководителю ДООУ 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 60 процентов членов Совета.

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:

- членов Совета, которым были разсланы 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 ДОУ.

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