

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 3  
детский сад «Рябинка»**

---

**СОГЛАСОВАНО**

**Педагогическим советом  
МКДОУ № 3 д/с «Рябинка»  
протокол № 1**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Общим собранием родителей  
(законных представителей) обучающихся**

от «31 » 08 2023г

**Положение  
о Совете родителей муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения № 3 детский сад «Рябинка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей в МКДОУ № 3 детский сад «Рябинка» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- Уставом ДОУ.

1.2. Данное положение определяет:

- основные задачи, функции, права и ответственность Совета родителей;
- организацию управления и работы, делопроизводство;
- регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию Совета родителей ДОУ.

1.3. Совет родителей (далее – Совет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.4. В состав Совета входят родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в Совет избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Совете родителей воспитанников и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

1.6. Из своего состава члены Совета избирают председателя (в зависимости от количественного состава, могут избираться заместитель председателя, секретарь).

1.7. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.8. Решения Совета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании ДОУ. О своей работе Совет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

1.9. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

## **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 обучающихся, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведения мероприятий в ДОУ.

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

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся ДОУ, 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 классов (при их наличии).

2.2.2. Оказывает помощь администрации ДОУ в проведении родительских собраний, организации и проведении мероприятий.

Решает организационные вопросы по проведению экскурсий, выпускных вечеров, фотосессий, не входящие в компетенцию ДОУ (оплата услуг фотографа, аниматоров, приобретение подарков для детей и т.д.).

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

2.2.4. Оказывает помощь администрации ДОУ 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 ДОУ по неуважительным причинам;

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

2.2.5. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами ДОУ, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций ДОУ.

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

2.2.7. Вносит предложения по направлениям расходования средств, в случае получения их ДОУ от безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

- по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

- благоустройству помещений и территории ДОУ для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;

- социальной поддержке детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2.8. 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.

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

2.2.10. Поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий ДООУ 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 ДООУ. 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 один год. В состав Совета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании группы.

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

3.3. 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 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 ДООУ 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.

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, инициирует заседание Совета руководитель ДООУ 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 ДООУ и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. 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 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.

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии ДОУ.

4.7. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам ДОУ 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 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 канцелярии ДОУ.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 354826721861007314005244193538180691788880711841

Владелец Андреевских Светлана Ивановна

Действителен с 20.10.2023 по 19.10.2024