

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОЧКА»  
МБДОУ «БЕЛОЧКА»**

**665152, Республика Хакасия, город Черногорск, переулок Рабочий, дом 15,  
телефон 8(39031)2-34-24**

---

**СОГЛАСОВАНО**

с учётом мнения Совета родителей  
МБДОУ «Белочка»  
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 31.08.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «Белочка»

 Н.А.Мироненко  
от 31.08.2022 г. № 177-АД



**Положение о  
Совете родителей**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Совете родителей (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 г. N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" (с последующими изменениями и дополнениями). Уставом Учреждения.
- 1.2. Совет родителей (далее - Совет) создан с целью учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
- 1.3. Изменения и дополнения в Положение рассматриваются и принимаются педагогическим советом с учётом мнения Совета родителей, вступают в силу после утверждения заведующим Учреждения.
- 1.4. Созывается Совет Родителей по решению Заведующего или по требованию родителей.
- 1.5. В состав Совета Родителей входят 1 представитель от каждой группы (по желанию на Совете могут присутствовать неограниченное количество родителей).
- 1.6. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи**

Основными задачами Совета являются:

- 2.1. рассмотрение и обсуждение основных направлений развития детского сада;
- 2.2. координация действий родительской общественности и педагогического коллектива детского сада по вопросам образования и оздоровления обучающихся;

- 2.3. совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- 2.4. содействие администрации Учреждения в организации и проведении мероприятий в Учреждении (праздников, досугов и др.).

### 3. Функции

#### 3.1. Совет родителей:

- взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам управления Учреждением;
- содействует в подготовке, организации и проведении мероприятий в Учреждении (праздники, досуги, конкурсы и пр.);
- оказывают помощь в организации педагогической пропаганды среди родителей, общих собраний родителей по обмену опытом семейного воспитания;
- участвует в обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) обучающихся;
- выбирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию, касающуюся прав и интересов обучающихся, о решениях, принятых Советом Родителей;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг;
- оказывают помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Совета Родителей, по поручению заведующего Учреждения.

### 4. Порядок формирования Совета

- 4.1. Состав Совета формируется из представителей родителей (законных представителей) обучающихся из каждой возрастной группы.
- 4.2. Представители родителей (законных представителей) обучающихся (далее – члены Совета) избираются на собрании родителей в каждой возрастной группе в начале учебного года сроком на 1 год простым большинством голосов.
- 4.3. Совет из своего состава избирает председателя, который руководит работой Совета.
- 4.4. Председатель Совета:
  - организует деятельность Совета;
  - информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 календарных дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседаний Совета;
  - определяет повестку дня Совета;
  - контролирует выполнение решений Совета;

- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.
- 4.5. Для ведения протоколов заседаний Совета избирается секретарь.
- 4.6. Решение Совета является правомочным, если за него проголосовало не менее половины родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.7. На заседания Совета могут быть приглашены заведующий Учреждения, старший воспитатель, медицинская сестра, представители коллегиальных органов. Лица, приглашенные на Совет, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.8. Решение Совета является рекомендательным, своевременно доводится до заведующего Учреждением, коллегиальных органов.
- 4.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются Совету на следующем заседании.
- 4.10. Совет планирует работу в соответствии с Планом работы Учреждения на текущий учебный год.
- 4.11. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.12. Члены Совета отчитываются о работе Совета перед собранием родителей (законных представителей) в каждой возрастной группе.

## 5. Права

### 5.1. Совет имеет следующие права:

- вносить предложение администрации Учреждения, коллегиальным органам управления Учреждения по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждением, о принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) обучающихся;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) обучающихся;
- отмечать благодарственными письмами родителей (законных представителей) обучающихся за воспитание ребенка, активное участие в образовательной деятельности Учреждения, помощь в проведении массовых мероприятий и т.п.;
- принимать участие в работе комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- совместно с заведующим Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации;
- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- члены Совета имеют право быть избранными в Совет Учреждения;
- каждый член Совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- Совет родителей вправе поставить вопрос об отзыве из состава Совета и замене членов Совета, которые не принимают участия в его работе.

## 6. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся

- 6.1. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) обучающихся учитывается мнение Совета.
- 6.2. Заведующий Учреждения направляет в Совет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
- 6.3. Совет в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет заведующему Учреждения свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, заведующим Учреждения не учитывается.
- 6.4. В случае если Совет выразил несогласие с предполагаемым решением заведующего Учреждения, он в течение трех рабочих дней проводит с заведующим Учреждения или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций заведующий Учреждения по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Совет родителей проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации

## 7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируются:
  - дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
  - решение.
- 7.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы Совета хранятся в делах Учреждения в течение трех лет.
- 7.6. Журнал регистрации протоколов нумеруется, пронумеровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.