

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Ёлочка»
(МБДОУ «ЦРР-ДС № 7 «Ёлочка»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР ДС № 7 «Ёлочка»
(протокол от 20.12.2023 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО

Советом родителей
(законных представителей) обучающихся
(протокол от 22.12.2023 г. № 3)

**Положение
о Совете родителей (законных представителей) обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Ёлочка» (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) обучающихся (далее – Совет) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Ёлочка» (далее – образовательная организация).

1.3. Совет создан по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при 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 образовательной организации, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.

1.5. Положение о Совете родители (законные представители) принимают на заседании Совета родителей. 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 образовательной организации рекомендательными.

2. Задачи и полномочия Совета

2.1. Задачи Совета:

2.1.1. Содействовать администрации образовательной организации по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
 - защиты законных прав и интересов обучающихся;
 - организации и проведения мероприятий в образовательной организации.
- 2.1.2. Обеспечивать соблюдение образовательной организацией 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. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и в группе), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.
- 2.2.2. Выражает свое мнение по вопросам управления образовательной организацией, при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации.
- 2.2.3. Оказывает помощь администрации образовательной организации в профилактической работе с семьями обучающихся, находящихся в социально опасном положении;
- 2.2.4. Участвует в подведении итогов деятельности образовательной организации за год по вопросам работы с родительской общественностью;
- 2.2.5. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в образовательной организации;
- 2.2.6. Оказывает посильную помощь образовательной организации в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- 2.2.7. Вносит предложение руководителю образовательной организации о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- 2.2.8. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образования обучающихся в образовательной организации;
- 2.2.9. Осуществляет контроль за организацией питания в образовательной организации.

3. Состав и срок полномочий Совета

3.1. Состав Совета утверждается на заседании Совета. В состав Совета входят по одному родителю (законному представителю) обучающихся, избранных открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании каждой возрастной группы.

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

3.3. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов, сроком на три учебных года.

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 педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

4. Организация работы Совета

4.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. 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 образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания Совета могут проходить в форме конференц-связи.

4.3. 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 образовательной организации 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.

4.4. 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.

4.5. 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 образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании;
- повестка заседания
- 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 образовательной организации.

4.6. 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 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 образовательной организации.

4.7. Нумерация протоколов Совета ведется от начала учебного года.

4.8. Протоколы хранятся в образовательной организации 5 лет.