

Принято  
С учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 2 от 25.04.2023 г.

Утверждено  
Заведующий МАДОУ № 21 «Сказка»  
Т.В. Вяткина  
Приказ № 52-ОД 19.07.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ  
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ  
РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 21 «СКАЗКА» И ЕГО ФИЛИАЛОВ - Д/С № 4  
«СКВОРУШКА», Д/С № 3 «СОЛНЕЧНЫЙ ЗАЙЧИК», Д/С № 26 «РОСТОЧЕК»,  
Д/С № 47 «СОЛНЫШКО»

г. Серов

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 21 «Сказка» и филиалов (далее - Организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.12), Уставом МАДОУ.

1.2. Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет) в МАДОУ №21 «Сказка».

1.3. Совет родителей (далее Совет) - коллегиальный орган общественного самоуправления МАДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МАДОУ.

1.4. Совет создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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).

1.5. Положение о Совете родителей (законных представителей) принимаются 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 образовательной организации рекомендательными.

## **2. Задачи и полномочия Совета**

### **2.1. Задачи Совета:**

Содействовать администрации образовательной организации 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 образовательной организации.

Обеспечивать соблюдение образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей).

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. К компетенции Совета родителей относится:

Совместная работа с МАДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

Защита прав и интересов детей МАДОУ;

Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ.

2.3. От имени родителей (законных представителей) обучающихся Совет выполняет следующие полномочия:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МАДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности МАДОУ;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг, дополнительных платных услуг за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи, оздоровительных услуг обучающимся;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в МАДОУ;

- участвует в подведении итогов деятельности МАДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в МАДОУ;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МАДОУ;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МАДОУ – родительских собраний, клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь МАДОУ в укреплении материально – технической базы, благоустройству помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- координирует деятельность родительских комитетов групп;

- 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;

- оказывает помощь администрации образовательной организации в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, 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 МАДОУ по неуважительным причинам;

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

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

- Давать предложения руководителю, коллегиальным органам управления по социальной защите обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

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

- Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов;

- Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

- по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- благоустройству помещений и территории образовательной организации для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся;
- социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- 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;

- Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

- 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, том числе, благодарность, 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 3 (три) года. В состав Совета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, по 1 представителю от каждой возрастной группы, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании группы.

3.2. Состав Совета родителей может быть утвержден, если в него вошли не меньше 7 (семи) родителей (законных представителей) обучающихся. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Совета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

- выбрать в состав Совета родителей (законных представителей) обучающихся из тех групп, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Совет. Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;
- инициировать повторные групповые родительские собрания для выбора представителей в Совет.

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

Выбытие из состава Совета возможно по личному желанию родителя (законного представителя).

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.

3.5. Секретарь ведет протокол заседания 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. 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, но не реже 2 раз в год. 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.

4.4. 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 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.

4.5. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствует не менее половины его состава.

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.

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 МАДОУ, с указанием следующих сведений:

Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета.

Решение Совета принимается открытым голосованием большинством голосов.

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

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.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся, в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

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 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 не менее половины его состава.

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.

Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим МАДОУ.

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

4.9. Регламент деятельности, компетенция Совета родителей МАДОУ регламентируется нормативно – локальным актом, утверждённым заведующим МАДОУ.

## **5. Взаимосвязь Совета с органами самоуправления Учреждения**

5.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ – общим собранием работников, педагогическим советом:

- через участие представителей Совета родителей в заседании Педагогического совета МАДОУ, Общего собрания работников;

- представление на ознакомление Общему собранию работников и педагогическому совету решений, принятых на заседании Совета родителей.

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педагогического совета МАДОУ.

## **6. Ответственность Совета родителей**

6.1. Совет родителей несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **7. Делопроизводство Совета родителей**

7.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решения Совета родителей.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

7.6. Книга протоколов заседаний Совета хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).



Протокол, проинформировано и  
срещено, печатью 8  
лист

Всещь

Заведующий ДЮУ

Г.В. Вяткина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597645

Владелец Вяткина Татьяна Витальевна

Действителен с 02.03.2023 по 01.03.2024