

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад №1 «Пчёлка»
г. Йошкар-Олы»
Протокол от 18.02.2021г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы»
от 18.02.2021г. №12
_____/Климова С.В./

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета родителей
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчёлка» г.
Йошкар-Олы»
Протокол собрания от 18.02.2021г. № 2

Рег. № ДОО1/010/21 от 18.02.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей (законных представителей) воспитанников**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы» (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 Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы» (далее – ДОО).
- 1.3. Совет является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОО. Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, для учета их мнения по вопросам управления ДОО и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом ДОО и настоящим Положением.
- 1.5. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по ДОО.
- 1.6. Положение о Совете родители (законные представители) принимают на общем собрании. Положение согласовывается с Педагогическим советом и вводится в действие приказом заведующего. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

2. Цели, задачи и полномочия Совета

- 2.1. Целью Совета является обеспечение постоянной и систематической связи ДОО с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Задачи Совета:

2.2.1. Содействие администрации ДОО по вопросам:

- совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов воспитанников;
- организации и проведении мероприятий в ДОО.

2.2.2. Организовывать работу с родителями (законными представителями) воспитанников ДОО по разъяснению их прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

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

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

2.3.1. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

2.3.2. Оказывает помощь администрации ДОО в проведении родительских собраний (общих и групповых), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных и общесадовских.

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

2.3.4. Оказывает помощь администрации ДОО в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности и беспризорности, выявлению и устранению причин и условий способствующих этому, в том числе принимают участие:

- в профилактической работе с семьями воспитанников, находящихся в социально-опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих ДОО по неуважительным причинам;
- организации и проведении мероприятий ДОО по планам профилактики безнадзорности правонарушений утвержденным в ДОО.

2.3.5. Взаимодействует с заведующим, педагогическим коллективом, а так же с другими коллегиальными органами управления, администрацией ДОО по вопросам:

- семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций ДОО;
- организации образовательного процесса.

2.3.6. Взаимодействует с заведующим, коллегиальными органами управления ДОО по вопросам относящимся к компетенции Совета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

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

3. Состав и срок полномочий Совета

3.1. Совет избирается сроком на 1 учебный год и утверждается на общем собрании родителей. В состав Совета входят родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании групп.

3.2. 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 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. 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 иницирует заседание Совета заведующий 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 заведующим и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. Заседание Совета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами ДОО, 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 ДОО, 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии ДОО.

- 4.7. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей, предложения заведующему, коллегиальным органам управления 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 ДОО.

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