

ПРИНЯТО:
на общем собрании родителей
МБДОУ ДС №47 «Успех»
Протокол №1 от 25.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
ДС №47 «Успех»
О.В. Звонарева
Приказ №116 от 31.08.2018г.

**Положение
о совете родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №47 «Успех»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность совета родителей (законных представителей) (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №47 «Успех» (далее МБДОУ).

1.2. Положение разработано на основании:

✓ Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 26, ч. 2,4,6;

✓ Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №47 «Успех» утвержденного приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска от 03.08.2018г. №2268/36-П.

1.3. Совет родителей (законных представителей) (далее Совет) создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

1.4. Совет является коллегиальным органом МБДОУ, действующим в целях учета мнения родителей несовершеннолетних воспитанников при принятии локальных актов МБДОУ, затрагивающих права и законные интересы родителей и несовершеннолетних воспитанников.

1.5. Положение принимают на общем собрании, утверждается и вводится в действие приказом руководителя образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Совет является представительным органом родительской общественности, он подчиняется и подотчетен родительскому собранию МБДОУ.

1.7. Решения Совета являются для образовательной организации рекомендательными.

1.8. Срок полномочий совета родителей – 1 год (или ротация его состава проводится ежегодно на 1/3)

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами совета родителей являются:

2.1.1. Содействие администрации образовательной организации по вопросам:

- в соответствии условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении мероприятий в МБДОУ.

2.1.2. Обеспечение соблюдения образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.1.3. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции совета родителей (законных представителей)

- 3.1. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.2. Оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и в группах), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.
- 3.3. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса воспитанников.
- 3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.5. Оказывает содействие в проведении мероприятий по годовому плану МБДОУ, принимает участие в мероприятиях образовательной организации по планам профилактики безнадзорности и правонарушений.
- 3.6. Участвует в подготовке образовательной организации к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду.
- 3.7. Совместно с администрацией МБДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции совета родителей, по поручению руководителя МБДОУ.
- 3.9. Рассматривает и рекомендует к принятию локальные акты МБДОУ по вопросам, входящим в компетенцию совета родителей.
- 3.10. Вносят 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;
 - социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.
- 3.11. Принимает участие в МБДОУ безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций, развития детей дошкольного возраста образовательной организации.
- 3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом, ответственным по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.
- 3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам проведения мероприятий МБДОУ и другим вопросам, относящимся к компетенции совета родителей.
- 3.15. Организует работу по пропаганде положительного опыта воспитания и развития дошкольников, достижений педагогических работников и их воспитанников, положительного имиджа МБДОУ (в прессе, телевидении, радио).
- 3.16. Участвует в подготовке и проведению Дней открытых дверей МБДОУ.
- 3.17. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.
- 3.18. Поощряет родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях. Форму поощрения Совет определяет самостоятельно на заседании.

4. Права и обязанности совета родителей

- 4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления МБДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- заслушивать и получать информацию от администрации МБДОУ, ее органов самоуправления.
- приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий МБДОУ и т. д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов совета родителей для исполнения своих функций.
- принимать участие в работе комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- председатель совета родителей может присутствовать (с последующим информированием совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции совета родителей.

4.2. Члены совета родителей обязаны:

- соблюдать устав МБДОУ, настоящее Положение.
- участвовать в заседании совета родителей.
- доводить информацию о решениях совета родителей до родительской общественности МБДОУ.
- пропагандировать положительный опыт воспитания детей в семье и МБДОУ.
- знать и соблюдать законодательство в области образования, семейного воспитания.

5. Состав и срок полномочий Совета

5.1. В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы. Представители в совет родителей избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

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

5.3. Из своего состава Совет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

5.4. 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 образовательной организацией правилами делопроизводства.

5.5. Для координации работы Совета включены члены администрации МБДОУ один или несколько (в связи с обсуждением вопроса).

5.6. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в квартал, при необходимости проводятся внеплановые заседания.

5.7. О своей работе Совет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

5.8. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

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

6. Организация работы Совета

6.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы.

6.2. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников.

6.3. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) воспитанника, входящего в состав Совета.

6.4. Председатель, секретарь Совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 5 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 в годовом плане 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.

6.5. В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте или иной необходимости, инициирует заседание Совета руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

6.6. Заседания Совета могут проходить в форме конференц-связи, офлайн.

6.7. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовало 2/3 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 общего голосования.

Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

6.8. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее 2 дня после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в дошкольной организации, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей), принявших участие в заседании;
- 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 методическом кабинете дошкольной организации, у председателя Совета в электронном и/или бумажном носителе.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Ответственность за делопроизводство Совета возлагается на председателя или секретаря.

6.9. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников 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 2/3 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;
- 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 3 года.

6.10. Председатель отчитывается о деятельности Совета на общем родительском собрании не реже 1 раза в год.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя дошкольной организации действует до принятия нового.

7.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и уставом МБДОУ.