

Принято  
на педагогическом совете  
МБДОУ д/с № 7  
Протокол № 3 от 20.03.2023г.



Утверждаю

Н.А.Кузьмина  
Приказ № 10 от 10.03.2023г.

Мнение совета родителей учтено  
Протокол от «21» марта 2023 г. № 3

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о совете родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Радость моя» города Сафоново Смоленской области**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Радость моя» города Сафоново Смоленской области (далее — Учреждение) в соответствии с ч. 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе — родителей (законных — представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее — совет).

1.3. В состав совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения совета родителей рассматриваются на педагогическом совете и, при необходимости на общем собрании работников.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся советом родителей Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

2.1. Основными задачами совета родителей являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждения;

## **3. ФУНКЦИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

3.1. Совет родителей Учреждения:

- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права воспитанников, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **4. ПРАВА СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

Совет родителей имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

Каждый член совета родителей при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

В состав совета родителей входят председатели родительских комитетов группы или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

В необходимых случаях на заседание совета родителей приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем совета родителей. Приглашённые на заседание совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком 1 учебный год.

Председатель совета родителей:

- организует деятельность совета родителей;
- информирует членов совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний совета родителей;
- определяет повестку дня совета родителей;
- контролирует выполнение решений совета родителей;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

Совет родителей работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседания совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.

Заседания совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если

за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета родителей.

Организацию выполнения решений совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются совету родителей на следующем заседании.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Совет родителей организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием работников, педагогическим советом:

- через участие представителей совета родителей;
- в заседании общего собрания работников, педагогического совета Учреждения;
- 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 работников и педагогического совета Учреждения.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

7.1. Совет родителей несёт ответственность:

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

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

Заседания совета родителей оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов совета родителей;
- приглашённые ( ФИО, должность );
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на совет родителей; предложения, рекомендации и замечания членов совета родителей и приглашённых лиц;
- решение совета родителей.

Протоколы подписываются председателем и секретарём совета родителей.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Книга протоколов совета родителей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов совета родителей хранится в делах Учреждения 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

