

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей МБДОУ  
«Благодарновский детский сад»  
(протокол от 10.01.2020 № 3 )

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
10.01.2020 № 6

**Положение**  
**о Совете родителей**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Благодарновский детский сад»**

**Положение  
о Совете родителей  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Благодарновский детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский детский сад» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2019 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее – Учреждение).

1.2. Совет родителей создается и действует с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и педагогических работников в Учреждении.

1.3. Состав Совета родителей избирается сроком на один учебный год и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом родителей и согласовываются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенции Совета родителей**

2.1. Компетенции Совета родителей:

- обсуждает Устав и другие локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с участниками образовательных отношений, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- принимает участие в определении направления деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся (воспитанникам), в том числе платных;
- принимает участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью, конкурсного движения среди семей обучающихся (воспитанников);
- принимает информацию заведующего Учреждением и (или) педагогических работников о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования в Учреждении;
- принимает информацию заведующего Учреждением и (или) других ответственных лиц об организации комплексной безопасности в Учреждении;
- принимает участие в планировании и реализации мероприятий по охране прав и интересов обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) во время пребывания в Учреждении; в работе с неблагополучными семьями;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, развлекательных и спортивных мероприятий, Дней открытых дверей и др.
- вносит предложения о поощрении активных представителей родительской общественности.

### **3. Организация деятельности Совета родителей**

3.1. Совет родителей избирается на первом в учебном году общем родительском собрании простым большинством голосов.

Количество членов Совета родителей должно быть не менее пяти.

Одни и те же лица могут входить в состав Совета родителей более одного срока подряд.

Для координации деятельности в состав Совета родителей входит заведующий Учреждением.

3.2. Заседания Совета родителей являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Деятельность Совета родителей осуществляется по плану работы, который разрабатывается председателем Совета родителей в соответствии с компетенциями, согласовывается с заведующим Учреждения, утверждается председателем Совета родителей и включается в годовой план работы Учреждения.

3.4. Заседания Совета родителей проводятся один раз в квартал и (или) по мере необходимости.

3.5. Из состава Совета родителей на первом своем заседании избирается председатель и секретарь.

3.6. 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;

3.7. Секретарь Совета родителей ведет протокол заседания, оформляет выписку из протокола заседания для ознакомления родительской общественности с решением, а также организует передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.8. Председатель и секретарь Совета родителей выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.9. Заседания Совета родителей считаются правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.10. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

3.11. Решения Совета родителей считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании Совета родителей, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.12. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер для всех участников образовательных отношений.

3.13. 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 Советом родителей на следующем заседании.

3.15. Совет родителей не наделен полномочиями выступать от имени Учреждения.

#### **4. Делопроизводство Совета родителей**

4.1. Делопроизводство Совета родителей ведет секретарь.

4.2. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц;
- решение Совета родителей.

4.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

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

4.7. Книга протоколов Совета родителей хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).