

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 59 комбинированного вида**
624300, РОССИЯ, Свердловская обл., г. Кушва, ул. Маяковского, 7 тел. (34344) 62571
E-mail: mkdou59@yandex.ru Сайт: <https://ds-kolosok.nubex.ru>

Принято:

Родительский совет МАДОУ №59
Прокол № 1 от 27.04.2023г



Положение о Родительском совете МАДОУ №59

О РОДИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ МАДОУ №59

Положение

Принято:
Родительский совет МАДОУ №59
Прокол № 1 от 27.04.2023г

Утверждено:
Заведующим МАДОУ №59
Мазеньких О.С.
Приказ № 27/1 от 27.04.2023г

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 59 комбинированного вида
г. Кушва, Свердловская область, Россия
2023г

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» (статья 26) № 273-ФЗ от 29.12.12, Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДООУ, договором об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Родительского совета дошкольной организации (далее совет).

1.3. Родительский совет - коллегиальный орган общественного управления, созданный в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.4. Цель деятельности – обеспечение единых подходов к конструктивному сотрудничеству ДОО и родителей, направленных на совершенствование и развитие учреждения, формирование положительного имиджа, рейтинга, а также учет мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления детским садом, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права, законные интересы воспитанников и родителей.

1.5. Родительский совет создается по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников образовательной организации.

1.6. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете, Общем собрании Учреждения, при необходимости.

1.7. Деятельность родительского совета регламентирована локальным нормативным актом Образовательной организации

1.7. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.

1.8. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Советом родителей и принимаются на его заседании.

1.9. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Компетенции Родительского совета.

2.1. принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Образовательной организации, в том числе по вопросам оказания помощи и содействия в работе Образовательной организации.

111. Функции и полномочия Совета

Задачи Совета:

3.1. Содействовать администрации Учреждения 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 Учреждении.

3.2. Обеспечивать соблюдение Учреждением прав и законных интересов родителей (законных представителей).

3.3. 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.

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

2.1. Родительский совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.5. Родительский совет не вправе выступать от имени Образовательной организации.

3.6. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

3.7. Оказывает помощь администрации Учреждения в проведении общих родительских собраний, организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

3.8. Оказывает помощь администрации Учреждения в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, 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 Учреждение по неуважительным причинам.

3.9. Контролирует соблюдение Учреждением безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания обучающихся.

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

3.11.. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

3.12. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

– по совершенствованию материально-технического обеспечения Учреждения;

– благоустройству помещений и территории Учреждения 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.

3.13. 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.

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

3.15. 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 в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и 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.

IV. Состав и срок полномочий Совета

4.1. Состав Совета утверждается на общем собрании родителей сроком на один год.

4.2.. Членами родительского совета являются родители (законные представители) обучающихся.

4.3. Родительский совет формируется из делегатов от каждой группы, выдвинутых на родительском собрании группы, сроком на 1 год.

4.4. Для координации деятельности родительского совета в его состав входит представитель администрации Образовательной организации.

4.5. Родительский совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.6. В состав Совета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании каждой группы.

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

В состав Совета могут быть включены родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся групп, которые:

– не имеют своего представителя в Совете;

– заменяют по решению родительского собрания действующего члена Совета, представителя группы.

Выбытие из состава Совета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания группы, которую родитель (законный представитель) представляет в Совете.

4.8. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании .

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, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

4.9. Родительский совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

V. Организация работы Совета

5.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы и согласовывает с заведующим образовательной организации.

5.2. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения после создания Совета или избрания нового состава Совета.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Совета.

5.4. Заседания Совета могут проходить в форме конференц-связи.

5.5. Председатель, секретарь Совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 14 дней до даты его проведения.

Председатель Совета согласовывает с руководителем Учреждения и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. Заседание Совета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами Учреждения, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов и выбора меры дисциплинарного взыскания.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.6. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовала 1/3 от общего количества.

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 простым большинством голосов присутствующих.

Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

5.7. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее трех дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в Учреждении.

5.8. Мнение Совета по выбору руководителем Учреждения меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании Совета. Свое мнение Совет обязан высказать в сроки и порядки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации.

5.9. 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 1/3 участников.

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:

- члены Совета, которым были разсланы 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 Учреждении.

5.10. Председатель отчитывается о деятельности Совета на общем родительском собрании не реже двух раз в год.

VI. Документация

6.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей. Протоколы подписываются Председателем.

6.2. Документация Совета родителей постоянно хранится в делах ДОУ