

## УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 43 «Ласточка» г. Георгиевска»  
от 22 декабря 2023 г. № 177-ОД

\_\_\_\_\_ Л.Р.Митривели

## ПОЛОЖЕНИЕ

о совете родителей (законных представителей)  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 43 «Ласточка» города Георгиевска»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о совете родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Ласточка» города Георгиевска (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Ласточка» города Георгиевска» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения.

1.2. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – совет родителей) создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и принятию Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

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

### 2. Задачи и полномочия совета родителей

2.1. Основными целями совета родителей является обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями), повышение социального статуса дошкольного образования,

содействие педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами совета родителей являются:

содействие администрации Учреждения в решении вопросов по совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанников;

содействие в защите законных прав и интересов воспитанников;

содействие Учреждению в обеспечении психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах дошкольного образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников;

координация действий общего родительского собрания Учреждения, педагогических работников и администрации Учреждения по вопросам осуществления образовательной, административной, финансово-экономической деятельности.

2.3. Компетенцией совета родителей является:

содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

оказание содействия в проведении общих родительских собраний, культурно-массовых мероприятий с воспитанниками, с участием родителей (законных представителей);

участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

совместный контроль с администрацией Учреждения организации качественного сбалансированного питания воспитанников, медицинского обслуживания;

рассмотрение обращений в свой адрес, а так же обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции совета родителей;

принятие участия в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции совета родителей;

взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением, общественными организациями по вопросу пропаганды деятельности Учреждения.

### 3. Структура совета родителей, порядок его формирования

3.1. В состав совета родителей Учреждения входят представители каждой группы Учреждения, избранные на групповых родительских собраниях и делегированные в состав совета родителей Учреждения сроком на один год.

3.2. Количество членов совета родителей Учреждения определяется количеством групп Учреждения, при этом от каждой группы воспитанников в совет родителей Учреждения избирается один представитель.

3.3. Избранные и делегированные представители совета родителей группы составляют совет родителей Учреждения, избирают из своего состава

председателя совета родителей Учреждения (далее – Председатель), секретаря.

3.4. Советы родителей в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены совета родителей группы выбирают председателя, секретаря и одного представителя в совет родителей Учреждения.

3.5. Совет родителей Учреждения и советы родителей групп работают на общественных началах. Осуществление членами совета родителей Учреждения и групп своих функций производится на безвозмездной основе.

3.6. Члены совета родителей выполняют его решения, участвуют в мероприятиях, проводимых советом родителей, а также в реализации проектов и программ совета родителей.

3.7. Председатель совета родителей:

организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании совета родителей;

взаимодействует с заведующим Учреждением, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;

координирует деятельность совета родителей, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов.

3.8. Председатель совета родителей может делегировать свои полномочия членам совета родителей.

3.9. Члены совета родителей, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением совета родителей или решением родительского собрания группы до окончания срока деятельности совета родителей, на их место избираются другие.

#### 4. Права, обязанности и ответственность совета родителей

4.1. Совет родителей имеет право:

заслушивать отчеты заведующего Учреждением о состоянии и перспективах работы Учреждения, об отдельных вопросах, интересующих родителей (законных представителей), публичный отчет Учреждения;

вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и младшего обслуживающего персонала. Заведующий Учреждением рассматривает предложения совета родителей и сообщает о результатах рассмотрения;

контролировать качество питания и медицинского обслуживания воспитанников в Учреждении;

решать вопросы, связанные с семейным образованием воспитанников, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее обучение и воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного образования по развитию физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанников;

в случаях невыполнения родителями (законными представителями)

своего преимущественного права по обучению и воспитанию детей принимать меры по содействию создания благоприятных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия;

присутствовать по приглашению на педагогических советах, общих собраниях работников Учреждения, на городских конференциях по дошкольному образованию;

вносить предложения заведующему Учреждением и другим коллегиальным органам управления Учреждением по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

обращаться за разъяснениями по различным вопросам образования воспитанников в Учреждении;

заслушивать и получать информацию от заведующего Учреждением, других коллегиальных органах управления Учреждением об организации и проведении образовательной деятельности с воспитанниками;

по представлению педагогического работника приглашать на заседание совета родителей, родителей (законных представителей) по вопросам образования детей в семье;

давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции;

поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную деятельность в совете родителей, за оказание помощи в проведении культурно-массовых мероприятий и т.д.;

Председатель совета родителей может присутствовать (с последующим информированием всех членов совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других коллегиальных органах управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции совета родителей.

4.2. Совет родителей отвечает за:

выполнение плана работы;

выполнение решений, рекомендаций совета родителей;

установление взаимодействия между родителями (законными представителями) и педагогами, администрацией Учреждения по вопросам осуществления образовательной, административной, финансово-экономической деятельности;

принятие решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

бездействие отдельных членов совета родителей.

4.3. Решения совета родителей являются рекомендательными, рассматриваются на педагогическом совете Учреждения, общем родительском собрании Учреждения и при необходимости на общем собрании работников Учреждения. Обязательными для исполнения являются решения совета родителей, для реализации которых издаётся приказ заведующего Учреждением.

4.4. Члены совета родителей во главе с его Председателем несут

ответственность за эффективность работы совета родителей перед общим родительским собранием Учреждения или перед родительскими собраниями групп.

## 5. Организация деятельности Совета родителей

5.1. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Совет родителей правомочен, если на нём присутствуют 2/3 членов совета родителей.

5.3. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих.

5.4. Решения совета родителей должны согласовываться с заведующим Учреждением.

5.5. Совет родителей планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы и Программой развития Учреждения. План утверждается на заседании совета родителей.

5.6. Совет родителей подотчётен общему родительскому собранию Учреждения или родительским собраниям групп, которым периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении принятых решений.

## 6. Делопроизводство Совета родителей

6.1. Заседания совета родителей оформляются протоколом, который ведется в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе или бумажном виде.

6.2. Протоколы подписываются Председателем и секретарем совета родителей.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы совета родителей нумеруются и скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения в конце текущего учебного года.

6.4. В журнале учета протоколов совета родителей (если протоколы ведутся в электронном виде) фиксируется:

дата проведения заседания совета родителей;  
повестка дня.

6.5. Журнал учета протоколов совета родителей нумеруется и скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

6.6. Журнал учета протоколов совета родителей или протоколы совета родителей хранятся в делах Учреждения три года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6.7. Ответственность за делопроизводство совета родителей возлагается на Председателя или секретаря.

6.8. Переписка совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписываются заведующим Учреждением и Председателем совета родителей Учреждения.

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МДОУ «Детский сад № 43 «Ласточка»  
г.Георгиевска»  
протокол № 2 от 21 декабря 2023г.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании совета родителей МДОУ  
«Детский сад № 43 «Ласточка»  
г.Георгиевска»  
протокол № 2 от 20 декабря 2023 г.