

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 97 «СВЕТЛИЦА»  
(МБДОУ «ДС № 97 «СВЕТЛИЦА»)

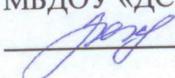
**ПРИНЯТО**

Протоколом № от «25» 08 2023 г.

Педагогического совета

Председатель Педагогического совета

МБДОУ «ДС № 97 «Светлица»

 Н.Г. Фех

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего

от «25» 08 2023 г. № 277



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о родительском совете

МБДОУ «Детский сад № 97 «Светлица»

г. Норильск  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 97 «Светлица» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МБДОУ «ДС № 97 «Светлица» (новая редакция) № 150/У-174 от 02.11.2015, Семейным кодексом РФ.

1.2. Родительский совет Учреждения (далее по тексту - Родительский совет) – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников.

1.3. Решения Родительского совета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским советом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

## **2. Основные задачи Родительского совета**

2.1. Основными задачами Родительского совета являются:

2.1.1. защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

2.1.2. внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

2.1.3. защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

## **3. Функции Родительского совета**

3.1. К функциям Родительского совета относится решение следующих вопросов:

3.1.1. обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;

3.1.2. организация и проведение массовых мероприятий в Учреждении;

3.1.3. организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей и значению всестороннего развития воспитанника в семье;

3.1.4. внесение предложений администрации Учреждения, коллегиальным органам Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;

3.1.5. поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском совете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий;

3.1.6. рассмотрение вопросов, связанных с организацией дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных;

3.1.7. участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

3.1.8. рассмотрение информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.

## **4. Права Родительского совета**

4.1. Родительский совет имеет право:

4.1.1. принимать участие в управлении Учреждением на правах органа самоуправления;

4.1.2. требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского совета при несогласии с решением Родительского совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Родительским советом**

5.1. В состав Родительского совета входят председатели родительских советов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Возглавляет Родительский совет председатель.

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

5.3. Родительский совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского совета:

5.4.1. организует деятельность Родительского совета;

5.4.2. информирует членов Родительского совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

5.4.3. организует подготовку и проведение заседаний Родительского совета;

5.4.4. определяет повестку дня Родительского совета;

5.4.5. контролирует выполнение решений Родительского совета;

5.4.6. взаимодействует с председателями родительских советов групп;

5.4.7. взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Заседания Родительского совета созываются не реже 2 раз в год.

5.6. Заседания Родительского совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава, решения считаются принятыми, если на них проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского совета.

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

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

## **6. Взаимосвязи Родительского совета с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Родительский совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского совета в работе Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета;

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Педагогическому

- совету решений, принятых на заседании Родительского совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета.

## **7. Делопроизводство Родительского совета**

8.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Родительского совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).