

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 496 «ЗОЛУШКА»  
630129 Г. НОВОСИБИРСК УЛ. РАССВЕТНАЯ 2/4  
тел. 274-36-00, факс 274-15-39, e-mail ds\_496@edu54.ru

**ПРИНЯТО**  
на общем родительском  
собрании  
Протокол № 1  
от 09.01.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующая МБДОУ д/с № 496  
И. А. Балашова  
Приказ № 1/1 от 09.01.2024



### **ПОЛОЖЕНИЕ о Совете родителей**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Новосибирска  
«Детский сад № 496 «Золушка»**

Новосибирск – 2024г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 496 «Золушка»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и регламентирует деятельность Совета родителей, являющегося коллегиальным органом управления Учреждением.

#### **2. Состав Совета родителей.**

2.1. Совет родителей состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы Учреждения, выборы которых, проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе.

2.2. Срок полномочий Родительского комитета – 1 года.

2.3. В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета родителей родителя (законного представителя) выбывшего воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение месяца с даты выбытия воспитанника.

2.4. Совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря на один учебный год.

2.5. Председатель Совета родителей организует деятельность Совета родителей, информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Совета родителей, отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительском собранием.

Секретарь Совета родителей обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

Осуществление членами Совета родителей своих функций производится на безвозмездной основе.

#### **3. Компетенция Совета родителей**

Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают председатель Совета родителей и заведующий Учреждением.

- совершенствование условий для осуществления образовательного

процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- защита законных прав и интересов воспитанников;
- участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников

Учреждения;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий и т. п.);

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);

- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;

- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;

- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в т. ч. путём привлечения дополнительных финансовых средств.

#### **4. Организация работы Совета родителей**

Совет родителей организует свою деятельность по принятому им регламенту работы и плану, согласованному заведующим Учреждением.

4.1. Совет родителей подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. О своей работе Совет родителей отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

4.2. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. По приглашению членов Совета родителей в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против

этого не возражает более половины членов Совета родителей, присутствующих на заседании. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.4. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

4.5. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета родителей, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Ход и решения Родительского комитета оформляется протоколом.

4.6. Решение Совета родителей являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

## **5. Делопроизводство Совета родителей**

5.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.