|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на советом родителей  протокол №\_\_\_  от\_\_ \_\_\_\_\_\_2016г. | Утверждаю  Заведующий МАДОУ №156  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Кривонос  Введено в действие  Приказом МАДОУ  №\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_2016г. |

**Положение**

**о порядке учёта мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников**

**при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г.Хабаровск «Детский сад компенсирующего вида №156»**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее положение о порядке учёта мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г.Хабаровска «Детский сад компенсирующего вида №156» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
  2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением г.Хабаровска « Детский сад компенсирующего вида №156» (далее – Учреждение) и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей (далее – Совет).
  3. Совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

1. **Компетенции совета**
   1. К компетенции Совета родителей относится:

* согласование локальных нормативных актов Учреждения, в рамках установленной компетенции;
* содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
* информирование родителей (законных представителей) воспитанников о решениях Совета родителей;
* содействие в проведении мероприятий Учреждения;
* участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
* осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;
* оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;
* участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
* проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников по вопросах защиты интересов и прав воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения;
* участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

1. **Состав совета и порядок его формирования**
   1. Совет родителей избирается в начале учебного года на общем собрании родителей, простым большинством голосов, сроком на один учебный год. Число членов совета родителей определяется общим собранием родителей, на котором открытым голосованием выбирают в состав Совета представителей от каждой возрастной параллели.
   2. В состав Совета включаются наиболее активные и подготовленные родители (законные представители). В состав Совета могут входить сотрудники, имеющие детей, посещающих Учреждение. В состав Совета входит заведующий Учреждением с правом совещательного голоса.
   3. Состав совета и его структура утверждается приказом заведующего Учреждением на основании решения общего собрания.
2. **Права и обязанности членов совета**
   1. Члены Совета имеют право:

* вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления Учреждения предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;
* вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
* вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;
* участвовать в разработке нормативно-правовых локальных актов Учреждения по вопросам, касающимся участников образовательных отношений;
* проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности Учреждения;
* запрашивать и получать у администрации Учреждения интересующую информацию о деятельности Учреждения;
* обращаться к администрации Учреждения за консультацией по вопросам нормативно- правового обеспечения деятельности Совета.
  1. Члены Совета обязаны:
* присутствовать на заседаниях Совета;
* выполнять план работы и решения Совета;
* нести ответственность за принимаемые решения;
* добросовестно выполнять поручения Совета.

1. **Организация деятельности совета**
   1. Организационной формой работы Совета являются заседания.
   2. Заседание Совета созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Совет родителей созывается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
   3. Совет работает по плану, утвержденному на учебный год. В течение года в план могут вноситься дополнения и изменения. Член Совета может требовать обсуждения любого вопроса, не включенного ранее в план, если его предложение поддержит треть от числа членов Совета.
   4. Первое заседание Совета созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.
   5. Из числа членов Совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель, заместитель и секретарь.
      1. Председатель Совета:
      * организует деятельность Совета;
      * информирует членов Совета о предстоящем заседании;
      * организует подготовку и проведение заседаний Совета;
      * определяет повестку дня Совета;
      * контролирует выполнение решений Совета;
      * взаимодействует с председателем родительских комитетов групп;
      * взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

* + 1. Секретарь Совета:
* ведет делопроизводство;
* осуществляет подготовку его заседаний;
* ведет протоколы заседаний Совета.
  1. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.
  2. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием на заседании совета родителей при наличии 2/3 его членов. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителя.
  3. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
  4. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются Совету на следующем заседании.

1. **Рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов учреждения с советом** 
   1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.
   2. Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок промежуточного и итогового контроля уровня развития воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и др.
   3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников по сравнению с установленным законодательством об образовании, либо принятые с нарушением установленного законодательством порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждения.
   4. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие законные интересы воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанников могут разрабатываться по следующим направлениям:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

- создание необходимых условий для организации питания воспитанников;

- создание условий для занятий воспитанниками физической культурой;

- разработка образовательных программ дошкольного образования в части, формируемой участниками образовательных отношений;

- обеспечение реализации в полном объеме основных образовательных программ и учебных планов дошкольного образования;

- соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и др.

* 1. Деятельность Совета регулируется отдельными положениями, принятыми и утвержденными в Учреждении в установленном Уставом порядке.
  2. Заведующий Учреждением перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, направляет проект данного акта
  3. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту.
  4. В случае если Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, заведующий Учреждением (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт.
  5. В случае, если Совет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, заведующий Учреждением (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.
  6. В случае, если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые заведующий Учреждения (иной орган управления) учитывать не планирует, заведующий Учреждения (иной орган управления) в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт.
  7. Согласованные с Советом родителей проекты локальных нормативных актов утверждаются в Учреждении в установленном в его Уставе порядке.

1. **Конфликт интересов**
   1. В случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника(ов) или руководства Учреждения при несоблюдении или недобросовестном соблюдении законодательства в сфере образования и локальных нормативных актов, действующих в Учреждении, споры и конфликты урегулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Деятельность данной комиссии регулируется отдельным положением, принятым в Учреждении.
   2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
   3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
   4. Совет родителей принимает участие в согласовании локального нормативного акта, регулирующего порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятию ею решений.
2. **Взаимосвязи совета с коллегиальными органами управления учреждения**
   1. Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения – Общим собранием работников, Наблюдательным советом, Педагогическим советом:

- через участие представителей Совета в заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работников; Наблюдательного совета, общего родительского собрания;

- представление на ознакомление Педагогическому совету, Общему собранию работников, Наблюдательному совету и Общему родительскому собранию, решений принятых на заседании Совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Наблюдательного совета, Педагогического совета, Родительского собрания.

**9. Делопроизводство**

* 1. Протокол ведется в электроном и печатном вариантах.
  2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количество членов коллектива;

- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

* 1. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.
  2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
  3. Протоколы Совета нумеруются постранично, скрепляются, заверяются подписью заведующего и печатью Учреждения. По окончании календарного года протоколы прошиваются и архивируются.