



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Утверждено
Приказом директора ГБОУ СОШ с. Ягодное
от 28.01.2026 № 30-ОД
Директор Учреждения
_____ Ф.А. Дашкевич

**Положение
о Совете родителей
структурного подразделения, реализующего основную
общеобразовательную программу дошкольного образования
«детский сад «Ягодка»»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Ягодное
муниципального района Ставропольский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников структурного подразделения «детский сад «Ягодка»», реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом ГБОУ СОШ с. Ягодное.

1.2. Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее - Совет) в структурном подразделении «детский сад «Ягодка» (далее – СПДС «Ягодка»).

1.3. Совет создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и принятия образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

1.4. Совет родителей является представительным органом воспитанников СПДС «Ягодка» и может представлять интересы воспитанников в коллегиальных органах управления СПДС.

1.5. Положение о Совете согласовывается с управляющим советом и вводится в действие приказом директора ГБОУ СОШ с. Ягодное. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения Совета является для СПДС «Ягодка» рекомендательными.

2. Задачи и полномочия Совета родителей

2.1. Задачи Совета:

2.1.1. Содействовать администрации СПДС по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов воспитанников;
- организации и проведения мероприятий в СПДС «Ягодка».

2.1.2. Обеспечивать соблюдение СПДС «Ягодка» прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) воспитанников образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.2. От имени родителей (законных представителей) воспитанников Совет выполняет следующие полномочия:

- Координирует деятельность советов родителей групп.
- Оказывает помощь администрации СПДС в проведении общих родительских собраний, организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.
- Оказывает содействие в организации и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников детского сада;
- Выражает свое мнение по вопросам управления СПДС, при принятии СПДС локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) СПДС.
- Оказывает помощь администрации СПДС в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности 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 СПДС по неуважительным причинам.
- Контролирует соблюдение СПДС безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания воспитанников.
- Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами СПДС, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.
- 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.
- Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:
 - по совершенствованию материально-технического обеспечения СПДС;
 - благоустройству помещений и территории СПДС 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;
 - осуществляет контроль за целевым использованием внебюджетных средств
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Совета.
- Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.
- Поощряет родителей (законных представителей) воспитанников 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.
- Заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы
- Участвует в подведении итогов деятельности СПДС «Ягодка» за учебный год по

вопросам работы с родительской общественностью.

3. Состав и срок полномочий Совета

3.1. Состав Совета утверждается на общем собрании родителей сроком на 1 год. В состав Совета входят родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании группы.

3.2. Состав Совета родителей может быть утвержден, если в него выбраны не более 11 родителей (законных представителей) обучающихся. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Совета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

– выбрать в состав Совета из тех групп, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Совет.

Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;

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

В состав Совета могут быть включены родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников 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) воспитанников или по решению родительского собрания группы, которую родитель (законный представитель) представляет в Совете.

3.4. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании).

Председатель Совета открывает и закрывает заседания Совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета.

4. Организация работы Совета

4.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников СПДС «Ягодка» после создания Совета или избрания нового состава Совета.

4.3. Совет родителей работает по плану, составляющему часть годового плана работы СПДС «Ягодка». Заседания Совета родителей созываются не реже 2 раз в год. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) воспитанников, входящего в состав Совета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте, инициирует заседание Совета руководитель СПДС «Ягодка» или уполномоченное им лицо.

Заседания Совета могут проходить в форме конференцсвязи.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются

Совету родителей на следующем заседании.

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

4.5. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовала 2/3 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.

4.6. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее трех дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими

требованиями делопроизводства, установленными в СПДС, 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся у старшего воспитателя в СПДС.

4.7. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников 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 2/3 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 разосланы 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.

4.8. Председатель отчитывается о деятельности Совета на общем родительском собрании по итогам работы за год.

5. Ответственность

5.1. Совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета СПДС
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет СПДС;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета СПДС и приглашенных лиц;
- решение Совета родителей (законных представителей) СПДС.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью СПДС «Ягодка».

Секретарь передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом Учреждения
протокол от 28.01.2026 № 4

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей обучающихся
протокол от 28.01.2026 № 4

