

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 35»**

Принят
На заседании Совета родителей
Протоколом № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом № 44-1-од от 30.08.2022 г.

**Регламент работы «Совета родителей»
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 35»**

п. ст. Громово

Данный регламент работы Совета родителей (Далее СР) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» определяет процедуры подготовки к очередным и внеочередным заседаниям, разработки проекта повестки заседаний, созыва и проведения, принятия решений по вопросам, вынесенным в повестку заседания.

1. Регламент созыва очередного заседания Совета родителей

Очередные заседания Совета родителей созываются председателем Совета родителей по мере необходимости, но не реже двух раз в год (календарного)

Дата, время, повестки заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета. Продолжительность заседания 1 – 1,5 часа.

Решение о созыве заседания Совета родителей членам Совета родителей извещается в письменной или устной форме.

2. Регламент созыва внеочередное заседание Совета родителей

Внеочередное заседание Совета родителей созывается председателем Совета родителей по его инициативе, по инициативе представителя ДООУ или по инициативе не менее 50% от установленного числа членов Совета родителей, в срок до 15 дней с момента поступления данного требования.

На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

3. Регламент процедуры проведения заседаний Совета родителей

Заседание Совета родителей открывает и ведет его председатель. Секретарь Совета родителей определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания Совета родителей. Председатель предлагает признать заседание Совета родителей правомочным и проводит голосование.

Председатель объявляет проект повестки заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку заседания. Предлагает членам Совета родителей внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки. Проводит обсуждение поступивших предложений. Предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку с учетом принятых к голосованию предложений. Объявляет принятую повестку заседания. Проводит обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и организует принятие по ним решений в следующем порядке:

- выступление члена Совета родителей или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки;
- обсуждение членами Совета родителей вопроса повестки;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки;
- голосование по вопросу повестки;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель объявляет заседание Совета родителей закрытым.

4. Регламент принятия решения по результатам голосования

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании членов Совета родителей (квалифицированное большинство) по следующим вопросам:

- определение стратегии, цели и задачи развития МДОУ;

- внесение изменений и дополнений в Устав МДОУ;

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины (простое большинство) присутствующих на заседании членов Совета родителей.

Документом, фиксирующим принятые решения и их легитимный и управленческий характер, является протокол заседания Совета родителей, подписанный председателем и секретарем. Протокол ведется на каждом заседании Совета родителей.

В протоколе заседания Совета родителей указываются:

- фамилия, имя, отчество, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Мнения отсутствующих на заседании членов Совета родителей, если они есть, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к протоколу в качестве обязательного приложения. Член Совета родителей, отсутствовавший при решении вопроса или оказавшийся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

Решения и протоколы заседаний Совета родителей хранятся в общеобразовательном учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса ДООУ.

5. Регламент взаимодействия Совета родителей с системой управления ДООУ

- Заведующий ДООУ автоматически является членом Совета родителей;
- заведующий оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний
- Заведующий и администрация ДООУ осуществляют подготовку справочных, педагогических и других материалов к заседаниям Совета родителей;
- заведующий доводит до сведения участников образовательных отношений (родителей, сотрудников) решения Совета родителей в течение недели.

6. Виды локальных нормативных и иных актов, принимаемых Советом родителей

Совет родителей принимает путем голосования:

- решения (локальные нормативные акты управления образования и организационные решения);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета родителей по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам, органам власти или местного самоуправления);
- протокольные решения, принимаемые согласно настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

7. Подписание принятого Советом родителей решения

Председатель Совета родителей в срок до 5 дней с момента принятия решения подписывает его и передает секретарю Совета родителей.

Принятые Советом родителей решения в срок до 10 дней направляются для ознакомления учредителю.

Учредитель имеет право, при наличии оснований, опротестовать данное решение по основаниям несоответствия решения законодательству или решениям органов местного самоуправления.

8. Порядок отмены учредителем решений Совета родителей

Принятое Советом родителей повторно решение, которое противоречит законодательству или решениям органов местного самоуправления, учредитель отменяет своим решением и вправе принять решение о прекращении полномочий Совета родителей данного состава и о назначении выборов в Совет родителей нового состава.

Организационное решение Совета родителей подписывается его председателем в течение 5 дней с момента принятия.

9. Порядок внесения изменений в регламент Совета родителей

Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Совета родителей или постоянной комиссией Совета родителей, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания. Решение о внесении изменений в Регламент Советом родителей нового состава может быть внесено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.