**РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Совет родителей (законных представителей)

Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет) образовательной организации является представительным органом родителей (законных представителей) обучающихся, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Статья 2. Организация работы Совета

Вопросы организации работы Совета определяются Уставом Образовательной организации, положением о Совете, настоящим Регламентом.

Статья 3. Осуществление полномочий Совета

Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Совета. Члены Совета, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют Совета и не могут принимать никаких решений от его имени.

1. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 4. Созыв заседания Совета

Очередные заседания Совета созываются Председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате созыва заседания должно быть принято не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется Советом.

Секретарь Совета в день принятия мнения о созыве заседания Совета направляет письменное приглашение с повесткой дня членам Совета.

В случае невозможности прибытия на заседание член Совета сообщает об этом Председателю Совета.

Членам Совета предоставляются проекты решений не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.

Статья 5. Внеочередное заседание Совета

Внеочередное заседание Совета созывается Председателем Совета по его инициативе, по инициативе заведующего или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа членов Совета, в срок до 15 дней с момента поступления данного требования.

Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета должно быть представлено Председателю Совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение проектов решений.

Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято Председателем Совета не позднее чем в пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания Совета, о времени и месте его проведения, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, доводится до сведения членов Совета, не позднее, чем за 3 дня до его открытия.

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

Статья 6. Правомочность заседания Совета

Заседание Совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов Совета. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки, в ходе заседания – количеством членов, принявших участие в голосовании. Кворум для принятия мнения определяется Положением о

Совете. Любое число членов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и мнения вопросов о переносе заседания.

Статья 7. Присутствие на заседаниях Совета

Заседания Совета носят, как правило, открытый характер. Приглашенные на заседания Совета лица извещаются об этом Секретарем в письменной форме не позднее, чем за 5 дней до заседания с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично, данное лицо извещает об этом Председателя.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают место заведания по окончании рассмотрения вопроса.

Статья 8. Закрытые заседания Совета

Совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета по предложению Председателя Совета или по предложению не менее 1/3 от установленного числа членов Совета.

Статья 9. Аудио- и видеозапись на заседаниях Совета

На заседаниях Совета может вестись аудио и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами Совета. Во время проведения закрытого заседания Совета запрещается ведение аудио- и видеозаписи в месте заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой секретарем). Хранение протокольной аудио- или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов Совета.

Статья 10. Протокол заседаний Совета

Секретарь Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания.

В протоколе заседания указываются:

* дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
* число членов, установленное для Совета, и перечень членов, присутствующих на заседании;
* вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
* краткая запись выступления участника заседания;
* список лиц, выступивших на заседании;
* результаты голосования (мотивированное мнение Совета).

Статья 11. Сроки оформления протокола заседаний

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Совета.

Статья 12. Хранение подлинников протокола заседания

Подлинники протокола сдаются на хранение в установленном порядке. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Совета по их требованию.

Статья 13. Председательствующий на заседании Совета Председательствующим на заседании Совета является Председатель

Совета, а в случае его отсутствия – член Совета, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, члену Совета, избранному большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 14. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

* лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
* обращаться за справками к членам Совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
* приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
* призвать члена Совета к порядку, временно лишить слова в порядке настоящего Регламента;
* прервать заседание в случае возникновения в месте проведения совещания чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Статья 15. Обязанности председательствующего на заседании Председательствующий обязан:

* соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
* обеспечивать соблюдение прав членов Совета на заседании;
* обеспечивать порядок в месте проведения заседания;
* осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
* ставить на голосование все поступившие предложения;
* сообщать результаты голосования членам Совета;
* предоставлять слово членам Совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
* проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
* принимать во внимание сообщения, разъяснения Секретаря и инициатора рассмотрения вопроса.

Статья 16. Права члена Совета на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, член Совета на его заседаниях вправе:

* вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
* вносить поправки к проектам документов;
* участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
* требовать постановки своих предложений на голосование;
* требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
* вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации от заведующего;
* оглашать обращения, имеющие общественное значение;
* пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, положением об Совете и настоящим Регламентом.

Статья 17. Обязанности члена Совета на заседании Член Совета обязан:

* соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
* выступать только с размнения председательствующего на заседании;
* не допускать оскорбительных выражений;
* регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

За неисполнение своих обязанностей члены Совета несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 18. Продолжительность заседаний Совета Заседания Совета проводятся:

в вечернее время – с 17 часов 30 минут до 19 часов 00 минут.

Время заседаний может быть продлено протокольным решением Совета, как правило, не более чем на 30 минут.

В конце каждого заседания может отводиться до 10 минут для объявлений.

Статья 19. Продолжительность выступлений на заседании Совета Продолжительность выступлений:

1. с докладом и содокладом – до 15 минут;
2. в прениях – до 5 минут;
3. в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов).

Статья 20. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса повестки дня заседания

Общий лимит времени:

1. на вопросы к докладчику и содокладчику – до 10 минут;
2. на прения – до 30 минут;
3. на рассмотрение поправок – до 0.5 часа;
4. на дебаты по порядку ведения – до 5 минут;
5. на выступления по мотивам голосования – до 10 минут.

В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Совета.

Статья 21. Отсутствие членов на заседании Совета

Уважительными причинами отсутствия члена на заседании Совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Совета.

Статья 22. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

Член Совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного мнения Совета.

На заседаниях Совета слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Во время заседания Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Статья 23. Обеспечение порядка на заседании Совета

В случае нарушения порядка на заседании Совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 10 минут. Если по возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 24. Формирование проекта повестки дня заседания

Проект повестки дня формируется Председателем Совета и доводится Секретарем до сведения членов Совета.

Статья 25. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания

В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством голосов от установленного числа членов Совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего Регламента.

В исключительных случаях по решению Совета в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета.

В случае не утверждения повестки дня голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании в повестку дня, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

Статья 26. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания

После утверждения Советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Совета.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании Совета.

Статья 27. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта мнения на заседании Совета

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта мнения на заседаниях Совета:

* доклад инициатора проекта;
* содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
* вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;
* прения по обсуждаемому вопросу;
* заключительное слово докладчика и содокладчика;
* выступления по мотивам голосования и принятие проекта мнения за основу;
* внесение поправок к принятому за основу проекту мнения;
* выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта мнения в целом.

Статья 28. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

При рассмотрении проекта мнения Совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад, обсуждает основные его положения.

Статья 29. Вопросы к докладчику и содокладчику

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

Статья 29. Открытие прений

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») прения открываются по мере необходимости.

Статья 30. Порядок установления очередности выступлений

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление.

Статья 31. Основные правила выступления в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в месте заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей- либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова до конца заседания в соответствии с Регламентом.

Статья 32. Выступления по истечении времени, отведенного для прений

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем из записавшихся, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких членов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах до 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено протокольным решением Совета.

Тексты выступлений записавшихся, но не выступивших в прениях, могут прилагаться к протоколу заседания по их просьбе.

Статья 33. Заключительное слово докладчика и содокладчика

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Статья 34. Выступления по мотивам голосования

После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится на голосование.

1. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ Статья 35. Виды голосования

Голосование членов на заседаниях Совета является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование ведется открытым способом. Открытое голосование может быть поименным. Мнения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного числа членов. Мнения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Статья 36. Право члена Совета на неучастие в голосовании

Член Совета имеет право не принимать участия в голосовании.

Статья 37. Общие требования к организации голосования

Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

Статья 38. Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется Секретарем.

Статья 39. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения Регламента при проведении голосования.

Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

Статья 40. Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 членов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии членов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 41. Контроль за ходом голосования

В целях контроля каждый член Совета имеет право потребовать представления ему результатов регистрации, результатов голосования по любому вопросу.

1. ПРИНЯТИЕ МНЕНИЙ СОВЕТА

Статья 42. Принятие проекта мнения за основу

Принятие проекта мнения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Представленный проект мнения принимается за основу простым большинством голосов.

Если проект мнения отклонен, Совет протокольным решением должен поручить его доработку инициатору внесения, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Статья 43. Порядок рассмотрения альтернативных проектов мнений

При внесении альтернативных проектов мнений по одному и тому же вопросу Совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу.

Статья 44. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту мнения, принятому за основу.

Член Совета, желающий внести поправку в проект мнения, представляет ее Секретарю в письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим членом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации «за» и «против» принятия поправки, не допускаются.

По истечении 15 минут рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок.

Статья 45. Принятие мнения в целом

Мнения принимаются в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Мнения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если оно не противоречит законодательству. После принятия мнения в целом не допускается внесение в него изменений.

ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ МНЕНИЙ СОВЕТА Статья 46. Подписание принятого Советом мнения

Председатель Совета в срок до 5 дней с момента принятия мнения подписывает протокол заседания о его принятии и передает Секретарю Совета.

Статья 47. Опубликование мнений

Мнения Совета по согласованию с руководителем образовательной организации могут быть размещены на официальном сайте образовательной организации и/или на специальном стенде в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.

1. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА Статья 48. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета возлагается на Председателя Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании и Секретаря.

Статья 49. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета к нему могут применяться следующие меры воздействия:

* призыв к порядку;
* призыв к порядку с занесением в протокол;
* временное лишение слова.

Статья 50. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

* выступает без разрешения председательствующего;
* допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 51. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 52. Временное лишение слова

Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного мнения Совета в отношении члена, который дважды призывался к порядку.

1. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА Статья 53. Порядок внесения изменений в Регламент Совета

Принятие мнения о внесении изменений в Регламент Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Совета, 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 может быть внесено не ранее, чем через 3 месяца после его формирования в полном составе.