

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 2 от «25» декабря 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета родителей МБДОУ «Ласточка»
Протокол № 1 от 25 декабря 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 35/1 от «27» декабря 2019 г.
Заведующая МБДОУ «Ласточка»
Ж.Ц. Тышкенова



Положение о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сосново-Озерский детский сад «Ласточка»

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сосново-Озерский детский сад «Ласточка» (далее – ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом ДОУ, Договором об образовании.

1.2. Положение регламентирует деятельность Совета родителей ДОУ.

1.3. Совет родителей ДОУ - постоянный общественный орган ДОУ, действующий в целях учета мнения представителей родительской общественности по вопросам, затрагивающим право и интерес родителей (законных представителей) и их детей, а также учета мнения представителей родительской общественности по поводу управленческих решений.

1.4. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.

1.5. Совет родителей возглавляет председатель, который избирается из родительской общественности ДОУ, также избирается секретарь совета родителей.

1.6. Совет родителей отчитывается по результатам деятельности перед родительской общественностью ДОУ.

1.7. Координацию деятельности Совета родителей осуществляет педагогический работник ДОУ, назначенный заведующей.

1.8. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете, общем собрании работников, при необходимости.

1.9. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, на основании которых издается приказ по ДОУ.

1.10. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Советом родителей и принимается на его заседании.

1.11. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до внесения изменений.

2 Задачи деятельности Совета родителей

2.1. Принимать участие в управлении ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, согласно Уставу ДОУ.

2.2. В рамках своей компетенции принимать участие в:

- определении направлений воспитательно-образовательной политики ДОУ;

2.3. Осуществлять защиту прав и интересов воспитанников ДОУ, прав и интересов родителей (законных представителей).

3 Содержание деятельности Совета родителей

3.1. Совет родителей принимает участие в планировании и реализации работы ДОУ по охране прав детства и интересов детей и родителей (законных представителей).

3.2. Содействует организации в ДООУ родительских конференций, собраний, и др. мероприятий.

3.3. Совместно с заведующей ДООУ, Совет родителей решает вопросы о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности ДООУ.

4 Права Совета родителей

В рамках своей компетенции Совет родителей имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации ДООУ, органам самоуправления по всем вопросам.

4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, органов самоуправления учреждения.

4.3. Приглашать на заседания Совета родителей представителей родительской общественности ДООУ, при необходимости.

4.4. Присутствовать на заседаниях педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, в рамках своей компетенции.

5 Ответственность Совета родителей

Совет родителей несет ответственность:

5.1. За выполнение плана работы.

5.2. За выполнение решений, рекомендаций.

5.3. За реализацию деятельности ДООУ, направленную на сотрудничество с родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции.

5.4. За качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. За бездействие отдельных представителей Совета родителей или всего Совета родителей.

6 Организация деятельности Совета родителей

6.1. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от каждой группы ДООУ.

6.2. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

6.3. Председатель Совета родителей, совместно с педагогическим работником - ответственным за работу с семьей в ДООУ:

- организует деятельность Совета родителей;
- информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;
- определяет повестку дня;
- осуществляет мониторинг выполнения решений Совета родителей;
- осуществляет сотрудничество с председателями родительского комитета групп;
- осуществляет сотрудничество с заведующей ДООУ, заместителем заведующего по АХР, с воспитателями

6.4. Совет родителей работает по плану, который является составной частью годового плана работы учреждения.

6.5. Заседания Совета родителей созываются не реже двух раз в год.

6.6. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.7. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.8. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующей ДООУ, ответственным за работу с семьей в ДООУ.

6.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании Совета родителей.

6.10. При необходимости, на заседании Совета родителей могут присутствовать заведующая ДОУ, педагогические и медицинские работники ДОУ, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управлений образования. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета родителей.

Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

6.11. Совет родителей организует сотрудничество с другими органами самоуправления ДОУ через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях. Для внесения предложений, дополнений, изменений по рассматриваемым вопросам.

7 Делопроизводство Совета родителей

7.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

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

7.3. Протоколы подписывается председателем Совета родителей.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующей ДОУ и печатью учреждения.

7.6. Книга регистрации протоколов входит в номенклатуру дел ДОУ, хранится постоянно, передается по акту.

7.7. Секретарь Совета родителей несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета родителей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Тышкенова Жаргалма Цыденешеевна

Действителен с 08.06.2021 по 08.06.2022