



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№12 «Гусельки»
 И.Р. Джугостранская
« 25 » 08 2017 г.

Введено в действие приказом
от « 29 » 08 2017 г. № 159

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №12 «Гусельки»
 Т.А. Хакимова
« 25 » 08 2017 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании работников от « 25 » 08 2017 г.
протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете родителей в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 12 «Гусельки»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Совете родителей (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №12 «Гусельки» (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 «Гусельки» и регламентирует деятельность Совета родителей Образовательного учреждения.

1.2. Совет родителей – коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, создаваемый с целью содействия Образовательному учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, реализующих образовательную программу, обеспечения постоянной и систематической взаимосвязи педагогических работников Образовательного учреждения с родителями (законными представителями), а также учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

II. Права и полномочия Совета родителей

Совет родителей имеет право:

2.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Образовательного учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

2.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов групп;

- специалистов для работы в Совете родителей.

2.3. Принимать участие:

- в разработке локальных актов Образовательного учреждения;
- организации деятельности блока дополнительного образования детей.

2.4. Принимать меры по соблюдению воспитанниками и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов Образовательного учреждения.

2.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

2.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации Образовательного учреждения:

- о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей);

- по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.

2.7. Разрабатывать и принимать:

- положение о Совете родителей;

- план работы Совета родителей;

2.8. Выбирать председателя Совета родителей, секретаря и контролировать их деятельность.

2.9. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;

- о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;

- о прекращении полномочий председателя Совета родителей и его секретаря.

2.10. Контролировать качество питания детей и внебюджетное финансирование;

2.11. Заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы и по отдельным вопросам, интересующих родителей.

2.12. Присутствовать по приглашению на педагогических, общих собраниях коллектива, городских конференциях по дошкольному воспитанию.

III. Организация работы Совета родителей

3.1. Совет родителей избирается в сентябре месяце на общем собрании родителей простым большинством голосов сроком на один год.

3.2. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой возрастной группы.

3.3. С правом решающего голоса в состав Совета родителей входит заведующий Образовательным учреждением.

3.4. Совет родителей избирается сроком на один год.

3.5. Из состава Совета родителей избирается председатель и секретарь.

3.6. Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в квартал.

3.7. Заседание Совета родителей считается правомочным, если в нем присутствует две трети членов.

3.8. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов.

3.9. Решения Совета родителей должны согласовываться с заведующим Образовательным учреждением.

3.10. Совет родителей планирует свою работу в соответствии с планом работы Образовательного учреждения. План Совета родителей утверждается на его заседании.

IV. Ответственность Совета родителей

Совета родителей несет ответственность:

- невыполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Образовательного учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией Образовательным учреждением родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

V. Отчетность и делопроизводство

5.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

5.2. Тетрадь протоколов Совета родителей нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью организации.

5.3. В тетради протоколов фиксируется:

дата проведения заседания;

количественное присутствие (отсутствие) членов Совета родителей;

Ф.И.О, должность приглашенных участников Совета родителей;
повестка дня;
ход обсуждения вопросов;
предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц;
решения Совета родителей.

5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после его проведения.

5.7. К протоколам прикладываются явочные листы.

5.8. Протоколы Комитета хранятся в Образовательном учреждении в течение 3 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

5.9. Материалы к заседаниям хранятся в отдельной папке, также в течение 3 лет.

Прошнуровано, пронумеровано

лист в скреплено печатлю

Заведуючий МДЛОУ №12
«Гусельки» Г.А.Хакимова

