

«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №12 «Гусельки»
И.Р. Джугостранская
«28» 03 2016 г.

Введено в действие приказом
от «29» 03 2016 г. № 48/1.0/9

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №12 «Гусельки»
Г.А. Хакимова
«28» 03 2016 г.

Рассмотрено и утверждено на общем собрании работников от «28» 03 2016 г.
протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. 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 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).

2. 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;

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:

- за выполнение 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.

Пропиновано, прономеровано
3 лист и скреплено печатью
Заведующий МБДОУ №12
«Гусельки» Г.А.Хакимова

