

РАССМОТРЕНО:

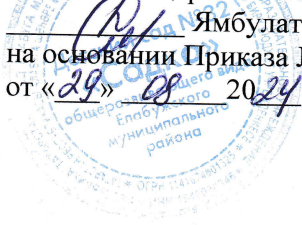
На Общем родительском собрании
Протокол № 01 от «27» 08 2024 г.

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МБДОУ Детский сад №32 «Садко»
общеразвивающего вида ЕМР
Протокол № 01 от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ Детский сад №32
«Садко» общеразвивающего вида ЕМР
Ямбулатова Л.И.
на основании Приказа № 044
от «29» 08 2024 г.



Согласовано с учетом мнения родителей
(законных представителей) воспитанников

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Детский сад №32 «Садко» общеразвивающего
вида Елабужского муниципального района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года (статья 26, Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДОУ, договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность совета родителей (законных представителей) детского сада.
- 1.3. Совет родителей (законных представителей) ДОУ – коллегиальный орган управления учреждением.
- 1.4. Цель деятельности совета родителей – обеспечение единых подходов к конструктивному сотрудничеству ДОУ и родителей, направленных на совершенствование и развитие учреждения, формирование положительного имиджа, рейтинга, а также учет мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления детским садом, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права, законные интересы воспитанников и родителей.
- 1.5. Совет родителей (законных представителей) создается по инициативе педагогического коллектива ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.6. Координацию деятельности совета родителей осуществляет воспитатель-специалист по работе с семьей ДОУ.
- 1.7. Решения совета родителей рассматриваются на педагогическом совете, общем собранием работников, при необходимости.
- 1.8. Решения совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.
- 1.9. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся советом родителей (законных представителей) и принимаются на его заседании.
- 1.10. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции совета родителей (законных представителей)

- 2.1. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;
- 2.2. Заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации совместной образовательной деятельности, уровне освоения воспитанниками образовательных программ;
- 2.3. Защита прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2.4. Организация выполнения решений Общего собрания родителей;
- 2.5. Изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) воспитанников в образовательных услугах;
- 2.6. Принятие участия в организации и проведении различных мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников и т.п.);
- 2.7. Формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- 2.8. Согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей);
- 2.9. Совместное (с заведующим Учреждением) принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

3. Права совета родителей (законных представителей)

В рамках своей компетенции совет родителей имеет право:

- 3.1. Вносить предложения администрации ДООУ, органам самоуправления по вопросам, касающимся сотрудничества ДООУ и семьи, получать информацию о результатах ее рассмотрения.
- 3.2. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, органов самоуправления учреждения.
- 3.3. Приглашать на заседания совета родителей представителей родительской общественности ДООУ, при необходимости.
- 3.4. Создавать временные группы, комиссии для реализации своей деятельности.
- 3.5. Присутствовать на заседаниях педагогического совета, общего собрания работников, в рамках своей компетенции.
- 3.6. Информировать о результатах своей деятельности, в том числе в сети «Интернет».
- 3.7. Способствовать привлечению внебюджетных и спонсорских средств, для финансово-экономического совершенствования деятельности ДООУ, в рамках своей компетенции, действующего законодательства РФ.
- 3.8. Согласовывать распределение пожертвований образовательного учреждения совместно с руководителем ДООУ.
- 3.9. Контролировать использование, привлеченных внебюджетных средств.
- 3.10. Защищать права и законные интересы воспитанников.

4. Ответственность совета родителей (законных представителей)

Совет родителей несет ответственность за:

- 4.1. Выполнение плана работы.
- 4.2. Выполнение решений, рекомендаций совета.
- 4.3. Реализацию деятельности ДООУ, направленную на сотрудничество с родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции.
- 4.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Организация деятельности совета родителей (законных представителей)

- 5.1. Совет родителей Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) всех групп Учреждения.
- 5.2. Возглавляет Совет родителей Учреждения председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов и секретаря.
- 5.3. Председатель Совета родителей Учреждения может участвовать в работе педагогического совета Учреждения в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.
- 5.4. Заседания Совета родителей Учреждения проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседания Совета родителей Учреждения возлагаются на его председателя.
- 5.5. Решения Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.
- 5.6. Срок полномочий Совета родителей Учреждения составляет 1 год.
- 5.7. Одно и то же лицо может быть членом Совета родителей Учреждения неограниченное число раз.
- 5.8. Председатель совета родителей, совместно с воспитателем-специалистом по работе с семьей ДОУ:
 - 5.8.1. Организует деятельность совета.
 - 5.8.2. Информировует членов совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.
 - 5.8.3. Организует подготовку и проведение заседаний совета.
 - 5.8.4. Определяет повестку дня.
 - 5.8.5. Осуществляет мониторинг выполнения решений совета.
 - 5.8.6. Осуществляет сотрудничество с председателями родительских комитетов групп.
 - 5.8.7. Осуществляет сотрудничество с заведующим ДОУ, руководителями структурных подразделений по вопросам развития учреждения, укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.
- 5.9. Совет родителей работает по плану, который является составной частью перспективного плана работы учреждения.
- 5.10. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.11. Организацию выполнения решений совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим ДОУ, воспитателем - специалистом по работе с семьей.
- 5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании совета.
- 5.13. При необходимости, на заседании совета могут присутствовать заведующий ДОУ, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управления образованием. Необходимость их присутствия определяет председатель совета родителей. Приглашенные на заседание совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.14. Совет родителей организует сотрудничество с другими органами самоуправления ДОУ через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях.

6. Делопроизводство совета родителей (законных представителей)

6.1. Заседания Совета родителей (законных представителей) оформляются протокольно на бумажном носителе.

6.2. В книге регистрации протоколов фиксируется:

- Порядковый номер;
- № протокола;
- Количество листов.

6.3. Протокол Совета родителей (законных представителей) составляется не позднее 5 дней после его завершения.

В протоколе фиксируются:

- Наименование учреждения;
- Заголовок;
- Дата и номер регистрации протокола;
- Место (населенный пункт), где проводится совещание;
- Вводная часть протокола (указывается ФИО председателя совещания и секретаря).
- Количественное присутствие (отсутствие) членов Совета родителей (законных представителей); (свое участие в совещании каждый из присутствующих подтверждает личной подписью инициалы и фамилии выносятся в виде приложения к протоколу отдельным списком.
- Приглашенные лица (ФИО, должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов (Выступающие лица)
- Обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей (законных представителей) и приглашенных лиц;
- Количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- Решение Совета родителей (законных представителей).

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей (законных представителей).

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Книга протоколов Совета родителей (законных представителей) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью МБДОУ.

6.7. Протокола Совета родителей (законных представителей) входят в его номенклатуру, хранится в делах МБДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.8. Секретарь совета родителей несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства совета.