



Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
от «02» сентября 2019 г.
Протокол № 1

Согласовано
Советом родителей МБДОУ
«Детский сад № 123 «Акчарлак»
«02» сентября 2019 г.
Протокол № 1

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 123 «Акчарлак»
 Г.Ш.Ибрагимова
«02» сентября 2019 г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад № 123 «Акчарлак»
 Л.И.Фасхутдинова



ПОЛОЖЕНИЕ

о совете родителей

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 123 «Акчарлак»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о совете родителей (далее – Положение), разработанное в соответствии со ст. 29 и 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБДОУ «Детский сад №123 «Акчарлак» (далее - Учреждение).
- 1.2. Совет родителей (далее – Совет) создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 1.3. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, педсоветом и другими коллегиальными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Совет действует на основании Положения о совете родителей, утверждаемого общим родительским собранием.
- 1.5. Решения Совета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

2. Основные задачи и функции совета родителей

2.1. Деятельность совета родителей направлена на решение следующих задач:

- ✓ организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- ✓ содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении мероприятий Учреждения.

2.2. Совет родителей в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

Принимает активное участие:

- ✓ в воспитании у воспитанников уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- ✓ повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;
- ✓ проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- ✓ привлечении родителей (законных представителей) воспитанников к организации учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками;
- ✓ подготовке к новому учебному году.

2.3. Оказывает помощь:

- ✓ воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) воспитанников положительного опыта семейной жизни;
- ✓ администрации в организации и проведении родительских собраний.

2.4. Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников.

2.5. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации Учреждения.

2.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

2.7. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

2.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления по вопросам проведения мероприятий Учреждения.

3. Порядок формирования и состав

3.1. Совет родителей Учреждения избирается из числа представителей родительских комитетов групп.

3.2. Состав и количество членов совета Учреждения утверждается на общем собрании родителей не позднее сентября месяца текущего года из числа делегатов родительских комитетов групп.

3.3. Из своего состава члены Совета Учреждения избирают председателя совета родителей, заместителя председателя, секретаря простым большинством голосов. Председатель совета родителей работает на общественных началах.

3.4. С правом решающего голоса в состав Совета родителей входит заведующий Учреждения.

3.5. Совет Учреждения избирается сроком на один год. Одно и то же лицо может быть членом Совета родителей неограниченное число раз.

4. Права и обязанности

Совет родителей имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать:

- ✓ на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов групп;
- ✓ любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие:

- ✓ в разработке локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников;
- ✓ организации деятельности блока дополнительного образования детей.

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

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

4.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения:

- ✓ о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей);
- ✓ по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.

4.7. Заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы и по отдельным вопросам, интересующих родителей.

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

5. Ответственность комитета

Члены совета обязаны:

- ✓ соблюдать настоящее Положение, участвовать в заседаниях совета;
- ✓ защищать интересы воспитанников дошкольного образовательного учреждения, их родителей;
- ✓ доводить информацию о решениях совета до органов общественного управления в учреждении;
- ✓ принимать активное участие в мероприятиях,
- ✓ пропагандировать положительный опыт воспитания детей в семье и детском саду;
- ✓ знать и соблюдать законодательство в области образования, семейного воспитания.

6. Порядок работы

6.1. Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раз в год. Внеочередные заседания Совета родителей проводятся по требованию не менее одной трети его членов.

6.2. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов Совета.

6.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета. Процедура голосования определяется Советом самостоятельно.

6.5. Решения Совета родителей Учреждения принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения и родителей, обязательными считаются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

7. Делопроеводство

7.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

7.2. Тетрадь протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью организации.

7.3. 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 педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем .

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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

