СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
«Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 104 «Звоночек» г. Волжского Волгоградской области»

протокол № 4 от «04» июля 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
«Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 104 «Звоночек» г. Волжского Волгоградской области»
_____ Н.А. Литовченко

приказ: от «04» июля 2016г. № 43/3

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03CB799C00ADADE9A74F792C142B6397B1
Владелец: Анисимова Лариса Анатольевна
Действителен: с 24.09.2021 до 24.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей
«Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 104
«Звоночек» г. Волжского Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273, Семейным кодексом РФ.

1.2. Совет родителей – постоянный коллегиальный орган самоуправления учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.3. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы учреждения.

1.4. Решения Совета родителей рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом учреждения и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Совета родителей

2.1. Основными задачами Совета родителей являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- совместная работа с учреждением по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита законных прав и интересов воспитанников учреждения;
- взаимодействие семьи и учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции Совета родителей

3.1. Совет родителей учреждения:

- обсуждает устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- участвует в подведении итогов деятельности учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении – родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятиях с детьми;
- участвует в подготовке учреждения к новому учебному году;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций учреждения;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки учреждения;
  - вместе с заведующим учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
  - доводит до сведения родителей информацию об участии дошкольного образовательного учреждения в эксперименте по апробации новых механизмов оплаты труда педагогов и его основные положения;
- согласовывает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

4. Права Совета родителей

4.1. Совет родителей имеет право:

- принимать участие в управлении учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего учреждением выполнения его решений;
- Каждый член Совета родителей при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Совета родителей

5.1. В состав Совета родителей входят председатели Совета родителей групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Совета родителей:

- 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 Совета родителей ;
- контролирует выполнение решений Совета родителей;
- взаимодействует с председателями Советов родителей групп;
- взаимодействует с заведующим учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Совет родителей работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.

5.6. Заседания Совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.

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

5.8. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

5.9. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются Совету родителей на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Совета родителей с органами самоуправления учреждения

6.1. Совет родителей организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – общим собранием, педагогическим советом:
- через участие представителей Совета родителей в заседании общего собрания, педагогического совета учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании Совета родителей;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и педагогического совета учреждения.

7. Ответственность Совета родителей

7.1. Совет родителей несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета родителей

8.1. Заседания Совет родителей оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совет родителей;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет родителей;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц;
- решение Совета родителей.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

8.4. Нумерация протоколов Совета родителей ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета родителей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.7. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.