
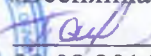


Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №57
«Веснянка»
 Ложкина Е.А.
29.08.2016 г.



Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 57
«Веснянка»
 Патракова М.М.
29.08.2016 г.

Введено в действие
Приказом заведующего от
29.08.2016 г. № 169 «а»

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании коллектива
от 29.08.2016г.
протокол №1

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете родителей МБДОУ «Детский сад № 57 «Веснянка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Совете родителей (далее – Положение), разработанное в соответствии с ч.4. ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом МБДОУ «Детский сад № 57 «Веснянка» (далее - Учреждение).

1.2. Совет родителей (далее – Совет) создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, реализующих образовательную программу, обеспечения постоянной и систематической взаимосвязи педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями).

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 как представительный орган родительской общественности призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите воспитанников, обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам.

Совет действует на основании Положения о Совете родителей, утверждаемого Родительским собранием.

1.5. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

II. 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

- 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 Советов родителей 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.

III. Порядок формирования и состав

3.1. Совет Учреждения избирается из числа представителей Совета родителей групп.

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

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

3.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета родителей Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

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

3.5. Совет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План Совета утверждается на заседании Совета родителей .

IV. 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) Совета родителей групп;

- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие:

- в разработке локальных актов Учреждения;
- 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. Разрабатывать и принимать:

- положение о Совете родителей;
- план работы Совета ;
- планы работы комиссий Совета.

4.8. Выбирать председателя Совета родителей, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.9. 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 родительского комитета и его заместителя.

4.10. Контролировать качество питания детей и внебюджетное финансирование;

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

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

V. Ответственность Совета.

Совет родителей несет ответственность:

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

VI. Порядок работы

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

6.2. План работы Совета является составной частью годового плана работы Учреждения.

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

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.

VII. Делопроизводство

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 родительского комитета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц;
- решения 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. К протоколам прикладываются явочные листы.

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

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