

организаций, педагогические работники и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

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

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

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 актов Учреждения, выставленном на стенде для родителей и на сайте ДООУ.

- 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 родителей;

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 Совета родителей и его заместителя.

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

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

5. Ответственность Совета родителей

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.

6. Порядок работы

- 6.1. Совет родителей созывается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета родителей проводятся по требованию не менее одной трети его членов.
- 6.2. План работы Совета родителей 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 родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей. 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. Делопроизводство

- 7.1 Заседания Совет родителей оформляются протоколом.
- 7.2. Тетрадь протоколов Совета родителей 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. К протоколам прикладываются явочные листы.
- 7.8. Протоколы Совета родителей 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.



Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью « 3 » листов
Заведующий МБОУ № 78
«Елочка»  Ваничкова А.Г.