

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 276

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 01
« 06 » 09 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 17-0/01
от « 09 » 09 2016 г.
Заведующий МБДОУ - детский сад № 276
С.Н. Дунаева



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 276 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.
- 1.3. Совет родителей создается в целях содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью, обеспечения единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей.
- 1.5. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.
- 1.6. Члены Совета родителей Учреждения выбираются голосованием на общем родительском собрании. Членство в Совете родителей является добровольным.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета родителей

Задачи Совета родителей:

- 2.6. содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- 2.7. координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития детей, по взаимодействию семьи и Учреждения.

3. Компетенция Совета родителей

Компетенция Совета родителей:

- 3.6. получение информации о выполнении бюджетного финансирования Учреждения;
- 3.7. выступление с предложениями о совершенствовании образовательной деятельности;
- 3.8. обеспечение защиты законных прав и интересов воспитанников, охраны их жизни и здоровья;
- 3.9. обеспечение взаимодействия администрации Учреждения, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 3.10. содействие совершенствованию условий для образовательной деятельности и свободного развития творческой личности воспитанников, вынесение на рассмотрение заведующего и Педагогического совета предложений по совершенствованию образовательной деятельности и

организации досуга;

3.11. обращение к заведующему о введении платных образовательных услуг;

3.12. участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников;

3.13. обращение к заведующему с предложением о внесении изменений (дополнений) к Уставу и локальные нормативные акты Учреждения;

3.14. участие в решении вопросов по расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе при предоставлении платных образовательных и иных услуг, на нужды Учреждения;

3.15. внесение предложений по организации работы педагогического и обслуживающего персонала Учреждения;

3.16. заслушивание докладов заведующего о результатах образовательной деятельности и перспективах развития Учреждения;

3.12. выступление в качестве посредника между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим в конфликтных ситуациях.

4. Права и обязанности Совета родителей

4.1. Члены Совета имеют право:

- получать и заслушивать информацию руководителя о деятельности Учреждения, реализации основных направлений и итогах работы Учреждения;

- участвовать в составе комиссии в приемке Учреждения к новому учебному году;

- изучать организацию рационального и сбалансированного питания воспитанников и участвовать в составе комиссии по контролю за организацией питания, вносить предложения по устранению недостатков.

- вносить предложения по вопросам реализации основных направлений деятельности Учреждения для обеспечения качества предоставляемых дошкольных образовательных услуг;

- содействовать организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывать посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

4.2. Члены Совета обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, настоящее Положение;

- участвовать в заседаниях Совета;

- защищать интересы воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей) воспитанников;

- доводить информацию о решениях Совета до родительской общественности групп.

5. Организация управления Советом родителей

5.1. В состав Совета входят представители родительской общественности, выбранные на родительских собраниях групп в начале учебного года.

5.2. Для координации работы Совета в состав входят руководитель, заместитель руководителя по АХР, старший воспитатель с правом совещательного голоса.

5.3. В необходимых случаях на заседания приглашаются педагогические работники, медицинские работники, представители общественных организаций и учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

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

5.6. Заседания Совета созываются не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.

5.10. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Совет родителей несет ответственность:

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам, Уставу Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих;
- Приглашенные (Ф.И.О., должность);
- Повестка дня. Ход обсуждения выносимых вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- Решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

7.5. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов хранится в Учреждении, согласно номенклатуре дел.

Должность *директор*

Подпись *Дунаева С.Н.*

« 09 » 20 11, г. М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Дунаева Светлана Николаевна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022