

РАССМОТРЕНО
На Совете родителей
Протокол № 3
от « 28 » 12 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №8»
Г.А.Г. О.В. Гамаюнова
Приказ № 1970 от « 28 » 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №8»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» ЭМР Саратовской области (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (ст. 26, ст.30), Устава МДОУ.

1.2. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создается с целью учета мнения родителей законных представителей).

1.3. Состав Совета родителей избирается сроком на один год из числа представителей родителей (законных представителей) каждой возрастной группы, на групповых родительских собраниях путем открытого голосования.

1.4. Заседания Совета родителей проводятся не менее двух раз в год.

2. Полномочия Совета родителей

2.1. Совет родителей содействует в реализации уставных задач Учреждения;

2.2. Совет родителей принимает локальные нормативные акты, регулирующие сотрудничество Учреждения и родительской общественности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

2.3. Совет родителей оказывает помощь в привлечении внебюджетных и спонсорских средств на развитие Учреждения, укрепление материально-технической базы, благоустройстве территории;

2.4. Совет родителей рассматривает отчет о результатах самообследования и другие отчеты;

2.5. Совет родителей содействует организации конкурсов, соревнований и других мероприятий;

2.6. Совет родителей оказывать помощь семьям, находящимся в социально-опасном положении;

2.7. Совет родителей обсуждает отчеты председателя;

2.8. Совет родителей определяет приоритетные направления деятельности, рассмотрение и утверждение стратегии деятельности Совет родителей;

2.9. Совет родителей приостанавливает исполнение решений председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности;

2.10. Совет родителей участвует в мониторинге деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями);

- 2.11. Совет родителей заслушивает отчеты заведующего о создании условий в Учреждении для реализации основной образовательной программы;
- 2.12. Совет родителей осуществляет защиту прав и интересов воспитанников, прав и интересов родителей (законных представителей);
- 2.13. Совет родителей способствует организации в Учреждении открытых мероприятий, праздников и досугов для детей и родителей (законных представителей);
- 2.14. Совет родителей предлагает кандидатуры о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности детского сада.

3. Компетенции Совета родителей

- 3.1. Вносить предложения администрации ДООУ, коллегиальным органам управления по вопросам, касающимся сотрудничества Учреждения и семьи, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 3.2. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждения;
- 3.3. Приглашать на заседания Совета родителей представителей родительской общественности Учреждения;
- 3.4. Присутствовать на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива в рамках своей компетенции.

4. Права и обязанности

- 4.1. Совет родителей несет ответственность за выполнение плана работы;
- 4.2. За качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- 4.3. За выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;
- 4.4. За исключение отдельных представителей Совета родителей или всего Совета родителей.
- 4.5. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год открытым голосованием.
- 4.6. Председатель Совета родителей:
- осуществляет деятельность совета;
 - информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за четырнадцать дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;
 - определяет повестку дня;
 - осуществляет мониторинг выполнения решений Совета родителей;

- осуществляет сотрудничество с заведующим по вопросам развития учреждения, укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.

4.7. Секретарь несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета родителей.

5. Организация управления

5.1. Совет родителей работает по плану, который является составной частью годового плана работы Учреждения.

5.2. Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в квартал. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.3. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.4. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим Учреждения.

5.5. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Совета родителей. Результаты выполнения решений учитываются на следующем заседании Совета родителей. При необходимости, на заседании Совета родителей могут присутствовать заведующий, педагогические и медицинские работники Учреждения, представители родительской общественности, представители Комитета по образованию и молодежной политике. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

5.6. Совет родителей организует сотрудничество с другими коллегиальными органами управления Учреждения через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Совета родителей протоколируются, печатаются на бумажном носителе формата А-4 и подшиваются в соответствующую папку. В протоколе фиксируется: дата проведения Совета родителей, количественное присутствие (отсутствие) членов Совета родителей, приглашенные лица (ФИО, должность, организация), повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета родителей, предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. По итогам учебного года все документы брошюруются в дело и хранятся в Учреждении в соответствии со сроками хранения.

6.2. Для регистрации протоколов ведется «Книга регистрации протоколов Совета родителей».

6.3. «Книга регистрации протоколов Совета родителей» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. «Книга регистрации протоколов Совета родителей» входит в номенклатуру дел и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

6.4. В «Книге регистрации протоколов Совета родителей» графы должны содержать следующую информацию: - номер протокола Совета родителей; - дата проведения заседания; - повестка дня.

6.5. Решения, принятые Советом родителей носят рекомендательный характер и оформляются приказом заведующего.

Пронумеровано, проиндексировано и
свернуто в папку МАДОУ «Детский
сад №8» от 11.01.2018 г.

Заведующий

О.В. Гамвинова

) листов.

