

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 238»
(МБДОУ «Детский сад № 238»)

ул. Грдины, 20А

e-mail: detsadvvkz238@mail.ru
ИНН/КПП 4217023459/421701001

тел. 8(3843) 35-15-98

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 238»
(протокол от 12.03.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 238»
от 13.03.2020 № 46-О

Сева
М.А.Септ



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ
МБДОУ «Детский сад № 238»**

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 238»
(протокол от 12.03.2020 № 1)

Новокузнецкий городской округ, 2020



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 238» (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Совета родителей, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию Совета родителей Учреждения.

1.3. Совет родителей создан в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением, принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

1.4. Положение согласовывается с Советом родителей и Педагогическим советом и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.5. Решения Совета родителей являются для Учреждения рекомендательными

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи Совета родителей

2.1. Целью Совета родителей Учреждения является обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Совета родителей являются:

2.2.1. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования.

2.2.2. Защита прав и интересов воспитанников.

2.2.3. Защита прав и интересов родителей (законных представителей).

2.2.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.2.5. Содействие руководству в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному развитию личности воспитанников.

2.2.6. Обсуждение и принятие дополнительных услуг в Учреждении.

3. Компетенции Совета родителей

3.1. К компетенции Совета родителей относятся:

- защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательных отношений;

- выражение мнения по вопросам принятия локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной Уставом;

- пропаганда положительного опыта семейного воспитания;

- внесение предложений по привлечению внебюджетных средств на развитие Учреждения, принятие решения по привлечению внебюджетных средств;

- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной Уставом и действующим законодательством.

4. Организация управления и деятельности

4.1. В состав Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения входят по одному члену совета родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы. Выборы членов совета родителей проводятся ежегодно.

4.2. Срок полномочий совета родителей - один год.

4.3. Совет родителей Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Совета родителей открывает и закрывает заседания Совета родителей, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета родителей.

Секретарь ведет протокол заседания Совета родителей, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства.

4.4. В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются:

- заведующий, педагогические и медицинские работники Учреждения;
- представители общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.

4.5. Лица, приглашенные на заседание Совета родителей, пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Совет родителей проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Совета родителей.

4.7. Председатель организует деятельность Совета родителей Учреждения:

- совместно с заведующим Учреждением осуществляет подготовку и проведение заседаний Совета родителей;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Совета родителей;
- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

4.8. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.9. Заседание Совета родителей Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

4.10. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием при наличии более 50 % его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.11. Члены Совета родителей работают на общественных началах. Каждый член Совета родителей имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

5. Делопроизводство Совета родителей

5.1. Совет родителей Учреждения ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения (при наличии).

5.2. В протоколах фиксируется следующая информация: дата проведения заседания; количество присутствующих; повестка дня; приглашенные (Ф.И.О., должность); ход обсуждения вопросов; предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения; решение Совета родителей.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы хранятся в Учреждении.

5.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя и секретаря Совета родителей.