

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 423**

620137 г. Екатеринбург, ул. Академическая, 8-а, тел. (343)374-33-36

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
протокол № 2
от « 30 » 11 20 16 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ детский сад № 423
№ 423 Н.В. Романова
приказ № 570
от « 05 » 12 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 2
От « 07 » декабря 20 16 г.

**Положение
о Совете родителей
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 423**

г. Екатеринбург.
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 423 (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет родителей Учреждения создается в целях содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей в Учреждении

1.3. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

1.4. Совет родителей создается по инициативе педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

1.5. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, по два представителя родительской общественности от каждой группы, 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. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ Учреждения.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом родителей и принимаются на его заседании.

1.9. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.10. Срок полномочий Совета родителей – один учебный год.

1.11. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

2. Основные задачи Совета родителей

Основными задачами Совета родителей Учреждения являются:

2.1. Содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в организации и проведении мероприятий в Учреждении.

2.2. Защита прав и интересов воспитанников Учреждения; защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению

всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

3. Компетенция Совета родителей

Компетенция Совета родителей:

3.1. Получение информации о выполнении бюджетного финансирования Учреждения.

3.2. Выступление с предложениями о совершенствовании образовательной деятельности.

3.3. Обеспечение защиты законных прав и интересов воспитанников, охраны их жизни и здоровья.

3.4. Обеспечение взаимодействие администрации Учреждения, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. 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.

3.6. Участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников.

3.7. Обращение к заведующему с предложением о внесении изменений (дополнений) к Уставу и локальные нормативные акты Учреждения.

3.8. 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.

3.9. Внесение предложений по организации работы педагогического, и обслуживающего персонала Учреждения.

3.10. Заслушивание докладов заведующего о результатах образовательной деятельности и перспективах развития Учреждения.

3.11. Выступление в качестве посредника между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим в конфликтных ситуациях.

4. Права и ответственность Совета родителей

4.1. Совет родителей имеет право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- знакомиться с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности;

- приглашать на заседания Совета родителей членов родительских комитетов групп, представителей родительской общественности Учреждения, при необходимости;
 - выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий;
 - защищать права и законные интересы воспитанников;
 - взаимодействовать с другими органами управления Учреждения.
- 4.2. Совет родителей несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, Уставу Учреждения;
 - информирование в полном объеме о своих решениях всех родителей (законных представителей) Учреждения;
 - реализацию деятельности Учреждения, направленную на сотрудничество с родительскими комитетами групп, родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции.

5. Организация работы Совета родителей

5.1. В состав Совета родителей Учреждения входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, минимум по два представителя родительской общественности от каждой группы.

5.2. Из своего состава Совет родителей на первом заседании избирает Председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Деятельность Совета родителей организует Председатель Совета родителей.

5.4. Председатель Совета родителей:

- информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;
- определяет повестку дня Совета родителей;
- контролирует выполнение решений Совета родителей;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам развития, укрепления материально - технической базы, создания условий для охраны жизни и здоровья воспитанников.

5.5. Совет родителей работает в соответствии с планом работы на год.

5.6. Заседания Совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Совет родителей правомочен принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов, открытым голосованием. Решение

принимается большинством голосов, присутствующих на заседании.

5.8. Каждый член Совета родителей при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.9. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его Председатель совместно с заведующим Учреждения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

5.10. Результаты выполнения решений докладываются Совету родителей на следующем заседании.

5.11. С правом решающего голоса в состав Совета родителей входит представитель руководства Учреждения.

5.12. При необходимости, на заседании Совета родителей могут присутствовать педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родительской общественности, представители Учредителя. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

6. Делопроизводство Совета родителей

6.1. Заседания Совета родителей и принятые решения протоколируются, протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета родителей.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей;
- лица, приглашенные на Совет родителей (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета родителей;
- предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц;
- решение Совета родителей.

6.3. Протоколы подписываются председателем Совета родителей и ответственным секретарем.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Романова Наталья Владимировна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022