

Согласовано:  
Советом родителей МБДОУ  
ЦРР- д/с «Мичил» с. Чурапча  
протокол № 1  
от «20» сентября 2018 г.



### Положение

#### о Совете родителей (законных представителей) воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Центр развития ребенка – детский сад «Мичил» с.Чурапча

МО «Чурапчинский улус (район)»

Республики Саха (Якутия)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Мичил» МО «Чурапчинский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее — Учреждение) в соответствии Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Семейного кодекса РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, утвержденного Минобрнауки Российской Федерации (приказ от 30 августа 2013г. №1014), Уставом Учреждения.

1.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет).

## 2. Основные задачи Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;

## 3. Структура, порядок формирования, сроки полномочий

3.1. В состав Совета входят родители (законные представители) воспитанников, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения в целом и группы, которую посещает ребенок, в частности.

3.2. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета.

Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

3.4. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

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

3.6. Заседания Совета созываются не реже 1 раза в квартал.

3.7. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.8. Решение Совета принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.9. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

3.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются Совету на следующем заседании.

3.11. Совет руководствуется в своей работе данным Положением о Совете ДОУ.

3.12. Решения Совета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании Учреждения.

3.13. Совет действует в течение учебного года.

#### **4. Компетенция Совета**

4.1. В соответствии части 6 статьи 26, части 3 статьи 30 Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в компетенции Совета входит:

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- участвует в защите прав воспитанников, родителей (законных представителей);
- содействует в организации совместных с родителями (законных представителей) мероприятий в Учреждение - родительских собраний, дней открытых дверей;
- координирует деятельности групповых советов родителей;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- совместно с администрацией Учреждения осуществляет контроль за качеством питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- обсуждает при принятии локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию совета родителей и затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей;
- участвует в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса.
- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- вместе с администрацией Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

#### **5. Права Совета родителей Учреждения**

5.1. Совет родителей имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- вносить руководителю предложения по организации работы педагогического, и обслуживающего персонала;
- вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий
- устанавливать связь с общественными организациями по вопросам оказания помощи

Учреждения;

- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по другим вопросам, интересующим родителей;
- отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- контролировать качество питания детей;
- требовать у руководителя Учреждением выполнения его решений.

## **6. Ответственность Совета**

6.1. Совет несет ответственность:

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

## **7. Взаимосвязи Совета с органами самоуправления Учреждения**

- 7.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Управляющим и Педагогическим советом Учреждения:
- через участие представителей Совета в заседании Общего собрания, Управляющего и Педагогического совета Учреждения;
  - представление на ознакомление Общему собранию, Управляющему и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Совета родителей;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Управляющего и Педагогического совета Учреждения.

## **8. Отчетность и делопроизводство Совета**

8.1. Совет подотчетен общему собранию родителей, которому докладывает о выполнении ранее принятых решений.

8.2. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.3. В книге протоколов фиксируются:

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

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

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