

Утверждаю:

Приказ № 16 от «14» 10 2013г
Заведующая МБДОУ д/с «Солнышко»
Зобина Е.М.



Положение о Совете родителей МБДОУ д/с «Солнышко»

Принято:

Родительское собрание

Протокол № 1 от «18» 10 2013г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Совета родителей, являющегося одним из органов самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение).

1.2. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Совет родителей создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.4. В состав Совета родителей Учреждения входят по одному представителю из состава Совета родителей групп.

1.5. В состав Совета родителей группы входят 3 родителя (законных представителя) данной группы.

1.6. Срок полномочий Совета родителей – один год.

1.7. Из состава Совета родителей членами Совета родителей избираются председатель и секретарь.

1.8. О своей работе Совет родителей отчитывается перед Общим родительским собранием один раз в год.

1.9. Совет родителей планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План работы принимается на заседании Совета родителей.

1.10. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины

состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

1.11. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

1.12. Обязательными считаются только те решения Совета родителей, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

- 1.13. Для координации работы Совета родителей в его состав входит заведующий Учреждением.
- 1.14. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом родителей Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.15. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству Учреждения в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) воспитанников, посещающих Учреждение, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции

3.1. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, обсуждает локальные

нормативные акты затрагивающие права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

3.2. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

3.3. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.4. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

3.5. Оказывает помощь в организации и проведении Родительских собраний.

3.6. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.7. Помогает в укреплении хозяйственной и материальной базы Учреждения, организует участие родителей (законных представителей) в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, заготовке овощей, благоустройстве и озеленении участка.

3.8. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.9. Занимается вопросом приобретения воспитанникам Учреждения новогодних подарков.

4. Права

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству Учреждения по усовершенствованию деятельности Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обсуждать локальные нормативные акты затрагивающие права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей);
- заслушивать информацию заведующей, о ходе реализации Основной общеобразовательной программы, итогах учебного года;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете родителей;
- оказывать помощь в проведении массовых воспитательных мероприятий;
-

5. Ответственность

5.1. Совет родителей отвечает:

- за выполнение плана работы Совета родителей;
- выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.2. Члены Совета родителей, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны решением собрания родителей до срока перевыборов Совета родителей. На их место избираются другие.

6. Делопроизводство Совета родителей

6.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

6.6. Книга протоколов Совета родителей хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре дел и передается по акту (при смене руководителя).