



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ "Д/с "Оленёнок"
от 24.2.2020 г. №32-ПД
С.А.Меличаева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете родителей муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения городского округа Перевозский
Нижегородской области "Детский сад "Оленёнок"**

г. Перевоз

2020

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Детский сад "Оленёнок" (далее - ДООУ) в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования" , Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка,
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Совета родителей ДООУ.
- 1.3. Совет родителей ДООУ - постоянный общественный орган ДООУ, действующий в целях учета мнения по вопросам, затрагивающим право и интерес родителей (законных представителей) и их детей, а так же совершенствования и развития ДООУ. Создается по инициативе родителей (законных представителей)
- 1.4. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДООУ.
- 1.5. Совет родителей возглавляет председатель, который избирается из родительской общественности ДООУ, также избирается секретарь совета родителей.
- 1.6. Совет родителей отчитывается по результатам деятельности перед родительской общественностью ДООУ.
- 1.7. Координацию деятельности Совета родителей осуществляет заведующая.
- 1.8. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете, Совете учреждения, при необходимости.
- 1.9. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, на основании которых издается приказ по ДООУ.
- 1.10. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Советом родителей и принимаются на его заседании.
- 1.11. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Задачи деятельности Совета родителей

- 2.1. Принимать участие в управлении ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, согласно Уставу ДООУ.
- 2.2. Осуществлять содействие администрации ДООУ в совершенствовании условий для реализации деятельности учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- 2.3. В рамках своей компетенции принимать участие в:
 - определении направлений воспитательно-образовательной политики ДООУ;
 - обсуждении локальных актов, нормативно-правовых документов, регулирующих сотрудничество ДООУ и родительской общественности;
 - мониторинге деятельности учреждения по организации работы с родителями (законными представителями)
- 2.4. Заслушивать отчеты заведующей ДООУ о создании условий в ДООУ для реализации программы развития и образовательных программ.
- 2.5. Осуществлять защиту прав и интересов воспитанников ДООУ, прав и интересов родителей (законных представителей).
- 2.6. Способствовать организации в ДООУ открытых мероприятий, акций, праздников и досугов для воспитанников и родителей (законных представителей).

- 2.7. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), направленную на реализацию договора об образовании: соблюдение прав, обязанностей ДООУ и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон.

III. Содержание деятельности Совета родителей

- 3.1. Совет родителей оказывает активное содействие обеспечению оптимальных условий реализации деятельности ДООУ: укрепление и развитие материально-технической базы, реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствование предметно-развивающей среды.
- 3.2. Совет родителей принимает участие в планировании и реализации работы ДООУ по охране прав детства и интересов детей и родителей (законных представителей).
- 3.3. Содействует организации в ДООУ родительских конференций, собраний, клубов и др. мероприятий.
- 3.4. Оказывает посильную помощь ДООУ в развитии учреждения, благоустройстве помещения, территории, подготовке к новому учебному году с привлечением родительской общественности ДООУ.
- 3.5. Способствует привлечению внебюджетных и спонсорских средств, различных организаций и фондов для финансово-экономического совершенствования деятельности ДООУ, в рамках своей компетенции, действующего законодательства РФ.
- 3.6. Совместно с заведующей ДООУ, Совет родителей решает вопросы о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности ДООУ.
- 3.7. Осуществляет работу с неблагополучными семьями ДООУ, в рамках своей компетенции.

IV. Права Совета родителей

В рамках своей компетенции Совет родителей имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации ДООУ, органам самоуправления по вопросам, касающимся сотрудничества ДООУ и семьи и получать информацию о результатах ее рассмотрения.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, органов самоуправления учреждения.
- 4.3. Приглашать на заседания Совета родителей представителей родительской общественности ДООУ, при необходимости.
- 4.4. Присутствовать на заседаниях педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, в рамках своей компетенции.

V. Ответственность Совета родителей

Совет родителей несет ответственность:

- 5.1. За выполнение плана работы.
- 5.2. За выполнение решений, рекомендаций.
- 5.3. За реализацию деятельности ДООУ, направленную на сотрудничество с родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции.
- 5.4. За качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.5. За бездействие отдельных представителей Совета родителей или всего Совета родителей.

VI. Организация деятельности Совета родителей

- 6.1. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от каждой группы ДООУ.
- 6.2. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.
- 6.3. Председатель Совета родителей, совместно с педагогическими работниками
- организует деятельность 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;
 - осуществляет мониторинг выполнения решений Совета родителей;

- осуществляет сотрудничество с председателями Совета родителей групп;
- осуществляет сотрудничество с заведующим ДООУ по вопросам развития ДООУ, укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.

6.4. Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в квартал.

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

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

6.7. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим ДООУ.

6.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании Совета родителей.

6.9. При необходимости, на заседании Совета родителей могут присутствовать заведующий ДООУ, педагогические работники ДООУ, представители общественных организаций, родительской ответственности, представители органов управлений образования. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

6.10. Совет родителей организует сотрудничество с другими органами самоуправления ДООУ через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях. Для внесения предложений, дополнений, изменений по рассматриваемым вопросам.

VII. Делопроизводство Совета родителей

7.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения Совета родителей;
- количество присутствующих (отсутствующих) 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.

7.3. Протоколы подписывается председателем Совета родителей.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующей ДООУ и печатью учреждения.

7.6. Книга регистрации протоколов входит в номенклатуру дел ДООУ, хранится постоянно, передается по акту.

Принят с учетом мнения Педагогического совета
Протокол от 24.12.2020 г. №4

Лионийский университет,
Секретариат проректора
Ирина (oo)
Заведующий (С.А. Мельникова)

