

Заведующий МБДОУ - детский сад
присмотра и оздоровления № 520
М.В. Кульчинская
Приказ № 81/22 от 30.08.2022 г.



Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете родителей (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад присмотра и оздоровления № 520 (далее – Учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

1.3. Совет родителей создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.4. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением.

1.5. Совет родителей создается по инициативе педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

1.6. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы. Членство в Совете родителей является добровольным.

1.7. Из числа членов Совета родителей избирается председатель и секретарь. Председатель организует деятельность Совета родителей.

1.8. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ Учреждения.

1.9. Изменения, дополнения в Положение вносятся с учетом мнения членов Совета родителей.

1.10. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1.11. Срок полномочий Совета родителей – бессрочный.

1.12. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

2. Компетенции Совета родителей

Компетенции Совета родителей:

- Участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности.
- Участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.
- Осуществление помощи Учреждению в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися;
- Содействие в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей.

- Содействие в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

3. Задачи Совета родителей

1. Участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих порядок образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

2. Осуществление защиты прав и законных интересов обучающихся, и их родителей (законных представителей).

4. Права Совета родителей

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 обучающихся.

5. Ответственность Совета родителей

5.1. Совет родителей несет ответственность за:

- невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ними задач и функций;
- реализацию деятельности Учреждения, направленную на сотрудничество с родительскими комитетами групп, родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции;
- соответствие принятия решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам, Уставу Учреждения.

6. Организация деятельности Совета родителей

6.1. Председатель организует деятельность Совета родителей:

6.1.1. Информировать членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.

6.1.2. Организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей.

6.1.3. Определяет повестку дня.

6.1.4. Осуществляет сотрудничество с председателями родительских комитетов, групп.

6.1.5. Осуществляет сотрудничество с заведующим Учреждения по вопросам развития, укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.

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

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

6.4. Совет родителей правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

6.5. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим Учреждения, старшим воспитателем.

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

6.7. С правом решающего голоса в состав совета родителей входит представитель руководства Учреждения.

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

7. Делопроизводство Совета родителей

7.1. Заседания Совета родителей и принятые решения протоколируются. Протокол ведется электронно, оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета родителей.

7.2. В реестре протоколов заседаний Совета родителей фиксируется: дата, номер протокола, тема, количество листов, подпись секретаря.

7.3. 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.

7.4. Протоколы подписываются председателем Совета родителей и секретарем.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Реестр протоколов Совета родителей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Реестр протоколов Совета родителей входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.8. Секретарь Совета родителей несет ответственность за организацию делопроизводства Совета родителей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 659210494418358846796125042851991573012135821268

Владелец Кульчинская Марина Владиславовна

Действителен с 12.11.2024 по 12.11.2025