

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 70 комбинированного вида»

Утверждено приказом директора МАДОУ
«Детский сад № 70» от 12.08.2014 № 2010

Положение
о Совете родителей (законных представителей)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 70 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 комбинированного вида» (МАДОУ «Детский сад № 70»).

1.2. Совет родителей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 комбинированного вида» (далее Совет родителей Учреждения) – постоянно действующий орган управления Учреждения, созданный для содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении.

1.3. Изменения, дополнения в настоящее положение о Совете родителей Учреждения вносятся Советом родителей Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Срок действия данного положения о Совете родителей Учреждения неограничен. Положение о Совете родителей Учреждения действует до принятия нового.

2. Структура и порядок формирования и сроки полномочий Совета родителей Учреждения

2.1. Совет родителей Учреждения создается по инициативе педагогического коллектива МАДОУ «Детский сад № 70», родителей (законных представителей) воспитанников сроком на один год.

2.2. В состав Совета родителей Учреждения входят родители (законные представители) воспитанников, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

2.3. В состав Совета родителей Учреждения входят представители родительской общественности от каждой группы МАДОУ «Детский сад № 70».

2.4. Совет Родителей Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

2.5. Координацию деятельности Совета родителей Учреждения осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

3. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

3.1. Совет родителей Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива Учреждения и Педагогическим советом Учреждения.

3.2. Решения Совета родителей Учреждения рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения, Общем собрании трудового коллектива, при необходимости.

3.3. Совет родителей Учреждения (законных представителей) рассматривает локальные нормативные акты, утверждённые на заседании Педагогического совета Учреждения;

3.4. Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива Учреждения; Педагогического совета Учреждения.

4. Задачи Совета родителей Учреждения (законных представителей)

4.1. Защита законных прав и интересов воспитанников.

4.2. Участие в разработке локальных нормативных актов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 комбинированного вида», затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

4.3. Содействие в решении вопросов, связанных с совершенствованием условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития их личности.

4.4. Организация информационно-разъяснительной, психолого-педагогической работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.5. Координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией Учреждения.

4.6. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни ДООУ. Пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

4.7. Поиск источников внебюджетного финансирования образовательного процесса в ДООУ.

5. Компетенция Совета родителей Учреждения (законных представителей)

5.1. Содействует в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса. Оказывает посильную помощь Учреждению в развитии, благоустройстве помещений, территории, подготовке к новому учебному году с привлечением родительской общественности детского сада.

5.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

5.3. Осуществляет работу с родителями (законными представителями), направленную на соблюдение договора об образовании: права, обязанности Учреждения и родителей (законных представителей), ответственность сторон.

5.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий, акций, праздников и досугов для детей и родителей (законных представителей) Учреждения.

5.5. Принимает участие в обсуждении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих организацию образовательного процесса, изменений и дополнений к уставу, стратегии развития Учреждения.

- 5.6. Осуществляет, совместно с руководством Учреждения, контроль над организацией питания и медицинским обслуживанием детей.
- 5.7. Выдвигает Учреждение, педагогических работников, воспитанников для принятия участия в конкурсах, других мероприятиях различных уровней.
- 5.8. Иницирует вопросы о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности Учреждения.
- 5.9. Осуществляет работу с неблагополучными семьями ДООУ, в рамках своей компетенции.
- 5.10. Осуществляет иную деятельность, не противоречащую законодательству Российской Федерации.

6. Права Совета родителей Учреждения (законных представителей)

В рамках своей компетенции Совет родителей Учреждения имеет право:

- 6.1. Принимать участие в управлении Учреждением через участие в Совете родителей Учреждения (законных представителей).
- 6.2. Знакомиться с уставом МАДОУ «Детский сад № 70», лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 6.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 6.4. Защищать права и законные интересы воспитанников.
- 6.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них.
- 6.6. Заслушивать отчёты, получать информацию от администрации Учреждения, других коллегиальных органов Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.
- 6.7. Вносить предложения об организации образовательного процесса, по вопросам обеспечения жизнедеятельности Учреждения.
- 6.8. Приглашать на заседания Совета родителей Учреждения представителей родительской общественности Учреждения, при необходимости.
- 6.9. В целях защиты своих прав воспитанников направлять в коллегиальные органы управления Учреждением (Педагогический совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива Учреждения) обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.
- 6.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «Детский сад № 70», в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
- 6.11. Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов воспитанников.
- 6.12. Принимать меры по соблюдению родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов Учреждения. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 6.13. Создавать временные группы, комиссии для реализации своей деятельности.
- 6.14. Присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива Учреждения, в рамках своей компетенции.

- 6.15. Информировать о результатах своей деятельности, в том числе в сети «Интернет».
- 6.16. Способствовать привлечению внебюджетных и спонсорских средств, для финансово-экономического совершенствования деятельности Учреждения, в рамках своей компетенции, действующего законодательства РФ.
- 6.17. Разрабатывать и принимать:
 - 6.17.1. план работы Совета родителей Учреждения.
- 6.18. Выбирать председателя Совета родителей Учреждения, его заместителя и контролировать их деятельность.
- 6.19. Принимать решения:
 - 6.19.1. о создании или прекращении своей деятельности;
 - 6.19.2. о прекращении полномочий председателя Совета родителей Учреждения и его заместителя.

7. Ответственность Совета родителей Учреждения (законных представителей)

Совет родителей Учреждения несет ответственность:

- 7.1. За выполнение плана работы.
- 7.2. За соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ОУ.
- 7.3. За выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 7.4. Установление взаимодействия между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.
- 7.5. Бездействие отдельных представителей Совета родителей Учреждения или всего Совета родителей учреждения.
- 7.6. За неуважительное отношение к чести и достоинству всех участников образовательных отношений.

8. Организация деятельности Совета родителей Учреждения (законных представителей)

- 8.1. В состав Совета родителей Учреждения входят представители родительской общественности от каждой группы МАДОУ «Детский сад № 70».
- 8.2. Совет Родителей Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.
- 8.3. Координацию деятельности Совета родителей Учреждения осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.
- 8.4. Председатель совета родителей, совместно с ответственным лицом, утверждённым приказом директора Учреждения:
 - 8.4.1. Организует деятельность Совета родителей Учреждения.
 - 8.4.2. Информировует членов Совета родителей Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.
 - 8.4.3. Организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей Учреждения.
 - 8.4.4. Определяет повестку дня.
 - 8.4.5. Осуществляет мониторинг выполнения решений Совета родителей Учреждения.
 - 8.4.6. Осуществляет сотрудничество с председателями родительских комитетов групп.
 - 8.4.7. Осуществляет сотрудничество с директором Учреждения, заведующими филиалов по вопросам развития МАДОУ «Детский сад № 70», укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.
- 8.5. Совет родителей Учреждения работает по плану, который является составной частью годового плана работы МАДОУ «Детский сад № 70».
- 8.6. Заседания Совета родителей Учреждения созываются не реже одного раза в квартал.

9. Порядок принятия решений Советом родителей Учреждения(законных представителей)

9.1. Заседания Совета родителей Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

9.2. Решения Совета родителей Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей Учреждения.

9.3. Решение, принятое Советом родителей Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, уставу МАДОУ «Детский сад № 70» носит рекомендательный характер и реализуется приказами директора Учреждения.

9.4. Организацию выполнения решений Совета родителей Учреждения осуществляет его председатель, совместно с ответственным лицом, назначенным приказом директора Учреждения.

9.5. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей Учреждения. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании Совета родителей Учреждения.

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

10. Делопроизводство Совета родителей Учреждения (законных представителей)

10.1. Заседания Совета родителей Учреждения оформляются протоколом.

10.2. В протоколе фиксируется:

10.2.1. Дата проведения Совета родителей Учреждения.

10.2.2. Количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей Учреждения.

10.2.3. Присутствующие члены Совета родителей Учреждения ставят личную подпись в листе регистрации (приложение № 1).

10.2.4. Приглашенные лица (ФИО, должность, организация).

10.2.5. Повестка дня.

10.2.6. Ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета родителей Учреждения.

Предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета родителей Учреждения и приглашенных лиц.

10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей Учреждения.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью директора Учреждения (заведующей) и печатью Учреждения.

10.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел МАДОУ «Детский сад № 70», хранится в течение пяти лет, передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

10.7. Секретарь Совета родителей Учреждения несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета родителей Учреждения.

10.8. Доклады, тексты выступлений членов Совета родителей Учреждения хранятся в отдельном деле Номенклатуры в течение 5 лет.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Принято Общим собранием трудового коллектива
Учреждения от 12.08.2014 г. № 1
Согласовано
на Совете родителей
(законных представителей)
Протокол № 1
от «12» августа 2014 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575954

Владелец Коршунова Ольга Николаевна

Действителен с 28.04.2021 по 28.04.2022