

РАССМОТРЕНО

на общем собрании коллектива
МБДОУ «Ровеньский детский сад №3
комбинированного вида Белгородской
области»
Протокол №02 от «22» февраля 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ «Ровеньский детский сад
№3 комбинированного вида Белгородской
области»

№09 от 22 февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения " Ровеньский детский сад №3 комбинированного вида
Белгородской области " .

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ровеньский детский сад №3 комбинированного вида Белгородской области (далее - Учреждение) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Уставом Учреждения.

1.2 В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в учреждении функционирует Совет родителей(законных представителей) воспитанников, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3 В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

1.4 Решение Совета родителей рассматривается на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании коллектива Учреждения,

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ.

2.1. Основными задачами Совета родителей являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, областной, районной политике в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития детей.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

3.1 Совет родителей Учреждения:

- знакомится с уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг детям, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей; ходе реализации образовательных и воспитательных программ; результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей группы о состоянии здоровья детей группы; ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению; итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждение - групповых родительских собраний, родительских клубов, дни открытых дверей и т.д.;
- принимает решение об оказании благотворительного пожертвования, направленного на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

4. ПРАВА ЧЛЕНОВ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

4.1 Каждый член Совета родителей имеет право:

- потребовать обсуждения Советом родителей любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержат не менее 1/3 членов Совета;
- при несогласии с решением Совета родителей высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОВЕТОМ РОДИТЕЛЕЙ

5.1. В состав Совета родителей входят все родители (законные представители) детей Учреждения.

5.2. Для ведения заседаний Совет родителей из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения; представители общественных организаций Учреждений; родители; представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяем председателем Совета родителей Учреждения.

5.4. Председатель Совета родителей:

- обеспечивает посещаемость Совета родителей;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Совета родителей;
- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Совета родителей;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.5. Совет родителей работает по плану, составляющим часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Совет родителей собирается не реже двух раз в год.

5.7. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) детей Учреждения.

5.8. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ.

6.1. Совет родителей несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функции;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ.

7.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

8.1. В книге протоколов фиксируется:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет родителей;

- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;

- решение Совета родителей.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Совета родителей хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).