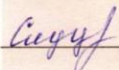


**«Принято»**  
на Общем собрании работников  
МДОУ д/с «Сказка»с. Тростянка  
протокол № 2 от 25.09.2019г.

**«Согласовано»**  
с Советом родителей  
МДОУ д/с «Сказка»с. Тростянка  
протокол №2 от 23.09.2019г.

 /Р.Г. Слуцкий/

**«Утверждаю»**  
заведующий МДОУ  
д/с «Сказка»с. Тростянка  
приказ № 203 от 25.09.2019г



В.Н. Бабичева.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД  
«СКАЗКА» СЕЛА ТРОСТЯНКА  
БАЛАШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета родителей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» села Тростянка Балашовского района Саратовской области» (далее – Учреждение) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.

1.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников создан Совет родителей Учреждения.

1.3. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

1.4. Срок полномочий Совета родителей - 1 год.

## **II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами Совета родителей являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, районной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

## **III. Функции**

3.1. Совет родителей Учреждения:

- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- оказывают помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, выставок, акций.
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

## **IV. Права**

4.1. Совет родителей имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждения как коллегиальный орган управления Учреждения;

- требовать у заведующего учреждения выполнения решений Совета родителей.

4.2. Каждый член Совета родителей при несогласии с решением Совета родителей вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **V. Организация управления**

5.1. В состав Совета родителей входят специально выбранные представители родительской общественности, 1 представитель от группы, имеющие активную жизненную позицию, глубоко заинтересованные в развитии Учреждения. В состав Совета родителей могут входить сотрудники, имеющие детей, посещающих Учреждение.

5.2. В необходимых случаях на заседания Совета родителей приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

5.3. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.5. Председатель Совета родителей:

- действует от имени Совета родителей;

- 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 Совета родителей;

- контролирует выполнение решений Совета родителей;

- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.6. Совет родителей работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Заседания Совета родителей созываются по необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

5.8. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

5.9. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

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

## **VI. Взаимосвязи**

6.1. Совет родителей организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения – Общим собранием работников, педагогическим советом (и др.):

- через участие Представителей Совета родителей в заседании Общего собрания работников, Педагогического совета Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Совета родителей;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Педагогического совета Учреждения.

## **VII. Ответственность**

7.1. Совет родителей несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

## **VIII. Делопроизводство**

8.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

## **IX. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием (конференцией) работников и принимаются на его заседании.

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