

Принято
Решением Совета родителей МАДОУ
«ЦРР- д\сад№108»

Утверждаю
Директор МАДОУ
«ЦРР- д\сад№108»
И.В. Борисова

Протокол № 1 от 12 октября 2016г.

Приказ по ДОУ от 12 октября 2016г. № 64/к



Положение о Совете родителей

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №108» г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №108» г. Сыктывкара (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о Совете родителей является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между Учреждением и родительской общественностью.

1.3. Совет родителей является коллегиальной формой управления родительской общественности.

1.4. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и действует в интересах воспитанников и персонала Учреждения на принципах добровольности, коллегиальности, самоуправления, равноправия.

1.5. Решения Совета родителей являются рекомендательными. При необходимости решения рассматриваются на заседаниях Педагогического совета и/ или Общем собрании работников Учреждения.

1.6. Срок полномочий Совета не ограничен. Совет является постоянно действующим органом управления Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета родителей, принимаются на его заседании.

2. Цели и организация деятельности Совета родителей

2.1. Совет родителей создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Компетенция Совета родителей:

-обсуждает локальные нормативные акт, нормативно-правовые документы, регулирующих сотрудничество Учреждения и родительской общественности;

-обсуждает организацию дополнительных платных образовательных услуг, платных услуг;

- обсуждает вопросы организации и проведения общегородских мероприятий, содействует организации в Учреждении родительских собраний, клубов и других мероприятий;
- осуществляет содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для реализации деятельности по охране жизни и здоровья детей;
- осуществляет мониторинг деятельности Учреждения по реализации работы с родителями (законными представителями);
- осуществляет защиту прав и интересов воспитанников Учреждения, прав и интересов родителей (законных представителей);
- осуществляет контроль за организацией питания воспитанников в Учреждении;
- участвует в выборах представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- оказывает посильную помощь Учреждению в развитии, благоустройстве помещений, территории, подготовке к новому учебному году с привлечением родительской общественности групп;
- решает совместно с директором Учреждения, старшим воспитателем вопросы о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности Учреждения;
- заслушивает директора по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетентности, определенной действующим законодательством.

3.Права и обязанности

В рамках своей компетентности Совет родителей имеет право:

- вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
- участвовать в планировании деятельности Учреждения;
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях и городских, республиканских конференциях по дошкольному образованию с правом совещательного голоса.

4.Состав Совета родителей и регламент его работы

- 1.В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от каждой группы Учреждения (не более трех представителей).
- 2.Из состава Совета родителей избирается председатель и секретарь сроком на один год.
- 3.Председатель Совета родителей, совместно со старшим воспитателем :
 - Организует деятельность Совета.
 - Информирует членов совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведение.
 - Организует подготовку и проведение заседаний совета.
 - Определяет повестку дня.
 - Контролирует выполнение решения заседаний;
 - Осуществляет мониторинг выполнений решений совета.
 - Осуществляет сотрудничество с директором ДООУ
- 4.Совет родителей работает по плану, который является составной частью перспективного плана работы Учреждения.
- 5.Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в квартал.
- 6.Заседание совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 7.Решения совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

8. Организацию выполнения решений совета родителей осуществляет его представитель, совместно с директором Учреждения, старшим воспитателем.

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

10. При необходимости на заседании Совета могут присутствовать директор ДОО, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управления образования.

11. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета родителей. Приглашенные на заседание совета пользуются правом совещательного голоса.

12. Совет родителей сотрудничает с другими органами самоуправления ДОО через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях.

5. Ответственность

Совет родителей несет ответственность за:

1. Выполнения плана работы.
2. Выполнение решений, рекомендаций совета.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- Приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;
- Предложения, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц;

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов по истечении учебного года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов входит в номенклатуру Учреждения, хранится и передается по акту.

6.7. Секретарь Совета родителей несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.