

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЯГОДКА» ГОРОДА ЧЕРНОГОРСКА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «01» 11 20 16 г.

с учетом мнения
Совета родителей

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ «Ягодка»
/Попосельцева М.А./
Приказ № 37
от «01» 11 20 16 г.



Положение о Совете родителей

1. Общие положения

1.1 Положение о Совете родителей (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ягодка» города Черногорска (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.

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

1.3 Изменения и дополнения в Положение рассматриваются и принимаются педагогическим советом с учётом мнения совета родителей, вступают в силу после утверждения заведующим Учреждения.

1.4 Срок Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Совета являются:

2.1.1. Содействовать администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности,
- в соблюдении здоровых и безопасных условий для воспитанников в Учреждении,
- в организации и проведении мероприятий в Учреждении (праздников, досугов и др.)

2.1.2. Защищать законные права и интересы воспитанников.

3. Функции

3.1. Компетенция Совета:

- участвует в организации и создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности;
- содействует организации питания и охране здоровья воспитанников;
- взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам управления Учреждением;
- содействует в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве территории;
- содействует в подготовке, организации и проведении мероприятий в Учреждении (праздники, досуги, конкурсы и пр.);
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказывают помощь в организации педагогической пропаганды среди родителей, общих собраний родителей по обмену опытом семейного воспитания;
- согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок формирования Совета

- 4.1. Состав Совета формируется из представителей родителей (законных представителей) воспитанников из каждой возрастной группы.
- 4.2. Представители родителей (законных представителей) воспитанников (далее – члены Совета) избираются на собрании родителей в каждой возрастной группе в начале учебного года сроком на 1 год простым большинством голосов.
- 4.3. Совет из своего состава избирает председателя, который руководит работой Совета.
- 4.4. Для ведения протоколов заседаний Совета избирается секретарь.
- 4.5. Решение Совета является правомочным, если за него проголосовало не менее половины родителей (законных представителей) воспитанников.
- 4.6. На заседания Совета могут быть приглашены заведующий Учреждения, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, представители коллегиальных органов. Лица, приглашенные на Совет, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.7. Решение Совета является рекомендательным, своевременно доводится до заведующего Учреждением, коллегиальных органов.
- 4.8. Совет планирует работу в соответствии с Планом работы Учреждения на текущий учебный год.
- 4.9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- 4.10. Члены Совета отчитываются о работе Совета перед собранием родителей (законных представителей) в каждой возрастной группе.

5. Права

5.1. Совет имеет следующие права:

- вносить предложение администрации Учреждения, коллегиальным органам управления Учреждения по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения,
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, коллегиальных органов управления по вопросам управления Учреждением, о принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников,
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников,
- отмечать благодарственными письмами родителей (законных представителей) воспитанников за воспитание ребенка, активное участие в образовательной деятельности Учреждения, помощь в проведении массовых мероприятий и т.п.,
- принимать участие в работе комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,

- совместно с заведующим Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации,
- члены Совета имеют право быть избранными в совет Учреждения.

6. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников

- 6.1. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников учитывается мнение Совета.
- 6.2. Заведующий Учреждения направляет в Совет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
- 6.3. Совет в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет заведующему Учреждением свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, заведующим Учреждения не учитывается.
- 6.4. В случае, если Совет выразил несогласие с предполагаемым решением заведующего Учреждения, он в течение трех рабочих дней проводит с заведующим Учреждения или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций заведующий Учреждения по истечении десяти рабочих дней со дня направления в совет родителей проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
 - решение.
- 7.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы Совета хранятся в делах Учреждения