

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»**

Принято
педагогическим советом
протокол от 20.01 2016 № 2А

С учетом мнения
профсоюза работников Учреждения
протокол от 19.01 2016 № 1



**Положение
о совете родителей (законных представителей) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Положение о совете родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.

1.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

1.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – совет родителей) создаётся 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.

1.4. Изменения и дополнения в Положение рассматриваются и принимаются педагогическим советом с учётом мнения совета родителей, вступают в силу после утверждения приказом заведующего Учреждением.

1.5. Срок действия Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Задачи

Основными задачами совета родителей являются:

2.1. Содействовать администрации Учреждения в организации и проведении мероприятий в Учреждении (праздников, досугов и др.).

2.2. Защищать законные права и интересы воспитанников.

3. Функции

3.1. Взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам управления Учреждением.

3.2. Оказывают помощь Учреждению в организации и проведении:

- разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- общих собраний родителей (законных представителей) по обмену опытом семейного воспитания;
- в работе с неблагополучными семьями, взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних детей.

4. Порядок формирования совета родителей

4.1. Состав совета родителей формируется из представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. В состав совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой возрастной группы Учреждения.

4.3. Состав совета родителей избирается на собрании родителей (законных представителей) в каждой возрастной группе в начале учебного года сроком на 1 год простым большинством голосов.

5. Организация управления советом родителей

5.1. Совет родителей из своего состава избирает председателя, который руководит работой совета родителей и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.2. Председатель 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;
- контролирует выполнение решений совета родителей;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам, отнесенным к компетенции совета родителей.

5.3. Заседания совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.

5.4. Заседания совета родителей правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

5.5. Решение совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равномерном количестве голосов решающим является голос председателя совета родителей.

5.6. На заседание совета родителей могут быть приглашены заведующий Учреждением, педагогические, медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и

государственного управления. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6. Права

6.1. Совет родителей имеет следующие права:

6.1.1 вносить предложение заведующему Учреждением, коллегиальным органам управления Учреждения по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательной деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

6.1.2 принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников;

6.1.3 вместе с заведующим Учреждением принимать решение о награждении благодарственными письмами (благодарностями) родителей (законных представителей) за воспитание ребенка, активное участие в образовательной деятельности Учреждения, помощь в проведении массовых мероприятий и т.п.;

6.1.4 принимать участие в работе комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.1.5 члены совета родителей имеют право быть избранными в совет Учреждения.

7. Ответственность совета родителей

7.1. Совет родителей несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, уставу Учреждения.
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

8. Делопроизводство совета родителей

8.1. Заседания совета родителей оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов совета родителей;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета родителей и приглашённых лиц;
- решение совета родителей.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета родителей

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы совета родителей хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене заведующего, при передаче в архив).