

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 35 «Улыбка» г.Георгиевска»

от 03.2021 г. № 42 – ОД

Е.А.Кучукян



ПОЛОЖЕНИЕ

о совете родителей (законных представителей)
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 35 «Улыбка» города Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о совете родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 «Улыбка» города Георгиевска» (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 «Улыбка» города Георгиевска» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения.

1.2. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – совет родителей) создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и принятию Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

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

2. Задачи и полномочия совета родителей

2.1. Основными целями совета родителей является обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями), повышение социального статуса дошкольного образования,

содействие педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами совета родителей являются:

содействие администрации Учреждения в решении вопросов по совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанников;

содействие в защите законных прав и интересов воспитанников;

содействие Учреждению в обеспечении психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах дошкольного образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников;

координация действий общего родительского собрания Учреждения, педагогических работников и администрации Учреждения по вопросам осуществления образовательной, административной, финансово-экономической деятельности.

2.3. Компетенцией совета родителей является:

содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

оказание содействия в проведении общих родительских собраний, культурно-массовых мероприятий с воспитанниками, с участием родителей (законных представителей);

участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

совместный контроль с администрацией Учреждения организации качественного сбалансированного питания воспитанников, медицинского обслуживания;

рассмотрение обращений в свой адрес, а так же обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции совета родителей;

принятие участия в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции совета родителей;

взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением, общественными организациями по вопросу пропаганды деятельности Учреждения.

3. Структура совета родителей, порядок его формирования

3.1. В состав совета родителей Учреждения входят представители каждой группы Учреждения, избранные на групповых родительских собраниях и делегированные в состав совета родителей Учреждения сроком на один год.

3.2. Количество членов совета родителей Учреждения определяется количеством групп Учреждения, при этом от каждой группы воспитанников в совет родителей Учреждения избирается один представитель.

3.3. Избранные и делегированные представители совета родителей группы составляют совет родителей Учреждения, избирают из своего состава

председателя совета родителей Учреждения (далее – Председатель), секретаря.

3.4. Советы родителей в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены совета родителей группы выбирают председателя, секретаря и одного представителя в совет родителей Учреждения.

3.5. Совет родителей Учреждения и советы родителей групп работают на общественных началах. Осуществление членами совета родителей Учреждения и групп своих функций производится на безвозмездной основе.

3.6. Члены совета родителей выполняют его решения, участвуют в мероприятиях, проводимых советом родителей, а также в реализации проектов и программ совета родителей.

3.7. Председатель совета родителей:

организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании совета родителей;

взаимодействует с заведующим Учреждением, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;

координирует деятельность совета родителей, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов.

3.8. Председатель совета родителей может делегировать свои полномочия членам совета родителей.

3.9. Члены совета родителей, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением совета родителей или решением родительского собрания группы до окончания срока деятельности совета родителей, на их место избираются другие.

4. Права, обязанности и ответственность совета родителей

4.1. Совет родителей имеет право:

заслушивать отчеты заведующего Учреждением о состоянии и перспективах работы Учреждения, об отдельных вопросах, интересующих родителей (законных представителей), публичный отчет Учреждения;

вносить заведующему Учреждением предложения по организации работы педагогического, медицинского и младшего обслуживающего персонала. Заведующий Учреждением рассматривает предложения совета родителей и сообщает о результатах рассмотрения;

контролировать качество питания и медицинского обслуживания воспитанников в Учреждении;

решать вопросы, связанные с семейным образованием воспитанников, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее обучение и воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного образования по развитию физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанников;

в случаях невыполнения родителями (законными представителями)

своего преимущественного права по обучению и воспитанию детей принимать меры по содействию создания благоприятных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия;

присутствовать по приглашению на педагогических советах, общих собраниях работников Учреждения, на городских конференциях по дошкольному образованию;

вносить предложения заведующему Учреждением и другим коллегиальным органам управления Учреждением по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

обращаться за разъяснениями по различным вопросам образования воспитанников в Учреждении;

заслушивать и получать информацию от заведующего Учреждением, других коллегиальных органах управления Учреждением об организации и проведении образовательной деятельности с воспитанниками;

по представлению педагогического работника приглашать на заседание совета родителей, родителей (законных представителей) по вопросам образования детей в семье;

давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции;

поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную деятельность в совете родителей, за оказание помощи в проведении культурно-массовых мероприятий и т.д.;

Председатель совета родителей может присутствовать (с последующим информированием всех членов совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других коллегиальных органах управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции совета родителей.

4.2. Совет родителей отвечает за:

выполнение плана работы;

выполнение решений, рекомендаций совета родителей;

установление взаимодействия между родителями (законными представителями) и педагогами, администрацией Учреждения по вопросам осуществления образовательной, административной, финансово-экономической деятельности;

принятие решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

бездействие отдельных членов совета родителей.

4.3. Решения совета родителей являются рекомендательными, рассматриваются на педагогическом совете Учреждения, общем родительском собрании Учреждения и при необходимости на общем собрании работников Учреждения. Обязательными для исполнения являются решения совета родителей, для реализации которых издаётся приказ заведующего Учреждением.

4.4. Члены совета родителей во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы совета родителей перед общим родительским собранием Учреждения или перед родительскими собраниями групп.

5. Организация деятельности Совета родителей

5.1. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Совет родителей правомочен, если на нём присутствуют 2/3 членов совета родителей.

5.3. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих.

5.4. Решения совета родителей должны согласовываться с заведующим Учреждением.

5.5. Совет родителей планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы и Программой развития Учреждения. План утверждается на заседании совета родителей.

5.6. Совет родителей подотчётен общему родительскому собранию Учреждения или родительским собраниям групп, которым периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении принятых решений.

6. Делопроизводство Совета родителей

6.1. Заседания совета родителей оформляются протоколом, который ведется в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе или бумажном виде.

6.2. Протоколы подписываются Председателем и секретарем совета родителей.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы совета родителей нумеруются и скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения в конце текущего учебного года.

6.4. В журнале учета протоколов совета родителей (если протоколы ведутся в электронном виде) фиксируется:

дата проведения заседания совета родителей;
повестка дня.

6.5. Журнал учета протоколов совета родителей нумеруется и скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

6.6. Журнал учета протоколов совета родителей или протоколы совета родителей хранятся в делах Учреждения три года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6.7. Ответственность за делопроизводство совета родителей возлагается на Председателя или секретаря.

6.8. Переписка совета родителей по вопросам, относящимся к его

компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписываются заведующим Учреждением и Председателем совета родителей Учреждения.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 35 «Улыбка»
г.Георгиевска»
протокол № 3 от 25.02.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании совета родителей
МДОУ «Детский сад № 35 «Улыбка»
г.Георгиевска»
протокол № 1 от 25.02.2021 г.