

*Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 23
приказом комитета образования администрации
города Ставрополя от 08.12.2015 г. № 1123-ОД*

СОГЛАСОВАНО
С управляющим советом
МБДОУ д/с № 23
Протокол № 1 от 04.03.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 12-ОД от 09.03.2016 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 23

Т.В. Володина



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей
(законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 23 города Ставрополя

г. Ставрополь, 2016 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя (далее – Учреждение) в соответствии Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет) – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Совета входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.4. Решения Совет рассматриваются на Управляющем совете Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Совета.

1.6 Срок настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета

2.1 Основными задачами Совета являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Совета

3.1 Совет родителей:

3.1.1. Выбирает родительский комитет Учреждения.

3.1.2. Знакомится с Уставом и другими локальным актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью.

3.1.3. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию.

3.1.4. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.1.5. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам.

3.1.6. Заслушивает информацию руководителя, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательной программы Учреждения.

3.1.7. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

3.1.8. Принимает решения об оказании посильной помощи Учреждению на ведение уставной деятельности.

3.1.9. Рекомендует родительским комитетам групп Учреждения рассмотрение принятых решений на групповых родительских собраниях.

4. Права Совета

4.1. Совет имеет право:

4.1.1. Выбирать родительский комитет Учреждения.

4.1.2. Требовать от родительского комитета Учреждения выполнения (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Совета имеет право:

4.2.1. Потребовать обсуждения Совета любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Собрания.

4.2.2. При несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собрания

5.1. В состав Совет входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

5.2. Совет избирает из своего состава родительский комитет Учреждения.

5.3. Для ведения заседаний, Совет из своего состава выбирает председателя и секретаря.

5.4. В необходимых случаях, на заседание Совета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

5.5. Совет ведет руководитель Учреждения совместно с председателем родительского комитета Учреждения.

5.6. Председатель Совета:

5.6.1. Обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп.

5.6.2. Совместно с руководителем Учреждения определяет повестку дня.

5.6.3. Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

5.6.4. Взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.7. Совет работает в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже 2 раз в год.

5.8. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.9. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.10. Организацию выполнения решений Совета осуществляет родительский комитет Учреждения совместно с руководителем Учреждения и родительские комитеты групп.

5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты докладываются на следующем заседании Совета.

6. Взаимосвязи Совета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Собрание взаимодействует с Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом Учреждения.

7. Ответственность Совета

7.1. Совет несет ответственность:

7.1.1. За выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.1.2. За соответствие принимаемых решений действующему законодательству.

8. Делопроизводство Совета

8.1 Заседания Совета родителей оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- решение Совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.5. Протоколы Совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.