

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №7 «Ручеек»
655362 Республика Хакасия, Богградский район, с. Пушное, ул. Зеленая 7
тел. 8-923-219-13-87

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ Детский сад №7 «Ручеек»
Протокол № 1/2
от «03» 09 2018г.

Согласовано с учётом мнения Совета
Родителей МБДОУ Детский сад №7 «Ручеек»
Протокол № 1
от «03» 09 2018г.

Утверждено Приказом заведующей
МБДОУ Детский сад №7 «Ручеек»
Н.Н.Голиненко
№ 1/7 от «03» 09 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Совете родителей (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 7 «Ручеек» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Совет родителей (далее – Совет) создаётся по инициативе родителей (законных представителей) 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, вступают в силу после утверждения заведующим Учреждения.
- 1.4. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи

- 2.1. Основными задачами Совета являются:
 - содействовать администрации Учреждения в организации и проведении мероприятий в Учреждении (праздников, досугов, и др.)
 - защищать законные права и интересы воспитанников

3. Функции

3.1. Компетенция Совета:

- участие в обсуждении и согласовании локальных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей;
- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей (законных представителей);
- внесение предложений по улучшению деятельности детского сада; содействие реализации государственно-общественных принципов управления детским садом.

4. Порядок формирования Совета

- 4.1. Состав Совета формируется из представителей родителей (законных представителей) воспитанников из каждой возрастной группы (по 2 представителя).
- 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.

5. Организация управлением Совета

- 5.1. Решение Совета является правомочным, если за него проголосовало не менее половины родителей (законных представителей воспитанников).
- 5.2. На заседания Совета могут быть приглашены заведующий Учреждения, представители коллегиальных органов, медицинский работник Учреждения. Лица, приглашенные на Совет, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.3. Решение Совета является рекомендательным, своевременно доводится до заведующего Учреждением, коллегиальных органов.
- 5.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода.

6. Права

- 6.1. 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;
 - принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) и воспитанников;

- отмечать благодарственными письмами родителей (законных представителей) за воспитание ребёнка, активное участие в образовательной деятельности и Учреждения, помощь в проведении массовых мероприятий и т.п.
- Принимать участие в работе комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2. 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.

8.3. Протокол подписывается председателем и секретарём Совета, нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Протоколы Совета хранятся в делах Учреждения.