

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа
«Детский сад № 54 комбинированного вида»

ПРИНЯТО
Родительским советом
протокол № 3 от 28.05.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ПГО «Детский сад № 54»
от 05.06.2019 г. № 101-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Полевского городского округа
"Детский сад № 54 комбинированного вида"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 54 комбинированного вида» (далее Учреждение) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.

1.2. Родительский совет является представительным органом родительской общественности Учреждения, члены которого избираются на собраниях всех возрастных групп и утверждаются на Родительском совете.

1.3. Родительский совет создаётся в целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

1.4. Родительский совет создается по каждому адресу оказания образовательной деятельности, по инициативе родителей.

1.5. Решения Родительского совета могут рассматриваться на педагогическом совете, при необходимости на Общем собрании работников Учреждения и Общем собрании родителей.

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

2. Компетенция Родительского совета:

- Родительский совет обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского совета, касающиеся прав воспитанников и не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность родительских советов в группах;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями, в организации деятельности кружков, проведении воспитательных мероприятий, родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского совета, по поручению руководителя Учреждения;
- контролирует качество питания воспитанников в Учреждении;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды условий и традиций Учреждения.

3. Права Родительского совета:

- вносить предложения администрации, коллегиальным органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском совете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.;
- выдвигать кандидатуры родителей в Совет ДООУ;
- председатель Родительского совета может присутствовать на отдельных заседаниях Педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Родительского совета.

4. Организация управления

4.1. В состав Родительского совета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1-2 человеку от каждой группы.

4.2. В необходимых случаях на заседание Родительского совета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя.

4.3. Приглашенные на заседание Родительского совета пользуются правом совещательного голоса.

4.4. Родительский совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5. Председатель Родительского совета совместно с заведующим:

- организует деятельность Родительского совета;
- информирует членов Родительского совета о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского совета;
- определяет повестку дня Родительского совета;
- контролирует выполнение решений Родительского совета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп.

4.6. Родительский совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.7. Заседания Родительского совета созываются не реже 1 раза в квартал.

4.8. Заседания Родительского совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Родительского совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского совета.

4.9. Организацию выполнения решений Родительского совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

4.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского совета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому совету на следующем заседании.

4.11. Родительский совет не в праве выступать от имени Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Родительский совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского совета и приглашенных лиц;
- решение Родительского совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета родителей.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.