

ПРИНЯТО:
Родительским советом МАДОУ №90
Протокол № 3
от « 24 » марта 2015г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 90
О.А. Ушакова-Славолюбова
« 24 » марта 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

1. *Общие положения.*

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №90 «ДАНКО» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ « Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский совет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского совет входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского совета рассматриваются на Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским советом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. *Основные задачи Родительского совета.*

- 2.1. Основными задачами Родительского совета являются:
 - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - рассмотрение основных направлений развития Учреждения;
 - обсуждение /дополнительных платных услуг в Учреждении;
 - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. *Функции Родительского совета*

- 3.1. Родительский совет Учреждения:
 - обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского совета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Родительский совет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МАДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников Учреждения.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства МАДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

4.5. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском совете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий.

5. Организация управления Родительским советом

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

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского совета приглашается заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета.

Приглашенные на заседание Родительского совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Родительского совета:

- организует деятельность Родительского совета;
- информирует членов Родительского совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней 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;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский совет работает по плану, согласованному с заведующим МАДОУ, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

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

5.7. Заседания Родительского совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. 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.

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

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

6. Взаимосвязи Родительского совета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом Учреждения, Педагогическим советом:

- представление на ознакомление Совету Учреждения и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения и Педагогического совета.

7. Ответственность Родительского совета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:
за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского совета

Заседания Родительского совета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского совета;
- приглашенные (Ф.И.О., 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 Родительского совета;

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Родительского совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

Книга протоколов Родительского совета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Председатель Родительского совета МАДОУ №90.

