

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №16

«Тополёк»



О.П. Кудленко

Приказом

№ 14-ОД от «30» января 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете родителей

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 16 «Тополек» и его филиалов –
детский сад № 6 «Серебряное копытце» и детский сад № 8 «Колобок»

г. Серов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 16 «Тополек» (далее – МАДОУ) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», «Семейным Кодексом РФ», Уставом МАДОУ.
- 1.2. Совет родителей (далее Совет) - коллегиальный орган общественного самоуправления МАДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса,

взаимодействия родительской общественности и МАДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МАДОУ.

- 1.3. В состав Совета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МАДОУ.
- 1.4. Решения Совета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании МАДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ Совета родителей.

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с МАДОУ по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников МАДОУ;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ;
- оказание посильной помощи в материально – техническом оснащении МАДОУ.

III. ФУНКЦИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ.

3.1. Родительский комитет МАДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МАДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности МАДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МАДОУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг, дополнительных платных услуг за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в МАДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности МАДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно – гигиенического режима МАДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказывает помощь МАДОУ 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 образовательного процесса в МАДОУ;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МАДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МАДОУ – родительских собраний, клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь МАДОУ в укреплении материально – технической базы, благоустройству помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки учреждения;
- вместе с заведующим может принимать решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

IV. ПРАВА СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ.

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в Управлении МАДОУ как орган самоуправления;
- требовать у заведующего МАДОУ выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ.

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

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

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

- определяет Повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим МАДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Совет работает по плану, составляющему часть Годового плана работы МАДОУ.

5.6. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

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

5.8. Решение Совета принимается открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета.

5.9. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим МАДОУ.

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

VI. ВЗАИМОСВЯЗИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ МАДОУ

6.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ – Советом МАДОУ, общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом:

- через участие представителей Совета в заседании Совета МАДОУ, Педагогического совета МАДОУ, Общего собрания трудового коллектива;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педагогического совета МАДОУ.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

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.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ.

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решения Совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

8.6. Книга протоколов заседаний Совета хранится в делах МАДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766796

Владелец Кудленко Ольга Павловна

Действителен с 20.08.2023 по 19.08.2024