

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МБДОУ

«Детский сад № 20 «Антошка»

М.Г. Левчук

Приказ № А – 27.3

«17» сентября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, вступившего в силу 01.09.2013 года, 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 совета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения, заведующая, старший воспитатель, два педагога.

1.4. Решения Родительского совета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского совета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной окружной, породской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Родительского совета

3.1. Родительский совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений, разрабатывают необходимые документы.
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической 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 образованного 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;

— вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

— содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий Учреждения — 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 учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского совета

4.1. Родительский совет имеет право:

— принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;

— требовать у заведующей Учреждением выполнения его решений.

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

5. Организация управления Родительским советом

5.1. В состав Родительского совета входят председатели Родительских советов групп и специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского совета приглашаются 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 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 советов групп;

— взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский совет работает по плану, 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 Учреждением.

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 — Общим собранием, Педагогическим советом:

— через участие представителей Родительского совета в заседании Общего собрания Педагогического совета;

— представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского совета;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета.

7. Ответственность Родительского совета

7.1. Родительский совет 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

8.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения заседания;

— количество присутствующих (отсутствующих) 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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