

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБДОУ ДС
№21с. Александровка МО Ейский район
протокол от 01.09.2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ ДС № 21
с. Александровка МО Ейский район

И.В.Песоцкая
Приказ от 01.09.2023г. № 113 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №21 села Александровка МО Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №21 села Александровка муниципального образования Ейский район (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023г. Семейным кодексом РФ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на 1 декабря 2022 года), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N373, Федеральным законом от 08.05.2010г №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, с изменениями на 21 ноября 2022 года, Уставом ДОО.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи, функции, права и ответственность Совета, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует создание, ликвидацию и реорганизацию родительского совета дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Совет родителей (далее - Совет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса,

взаимодействия родительской общественности и дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В состав совета родителей дошкольного образовательного учреждения входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы. Представители в совет родителей детского сада избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.5. Родительский совет осуществляет деятельность на основании Положения и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

1.6. Из своего состава Совет родителей ДОО избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

1.7. Совет родителей дошкольного образовательного учреждения работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим.

2. Цели и задачи родительского совета ДОО:

2.2.1. Содействие администрации дошкольного образовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников детского сада;
- в организации и проведении мероприятий.

2.2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского совета

3.1. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

3.2. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью ДОО, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.

3.3. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.

3.4. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.

3.5. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнении финансовых планов, расходовании добровольных пожертвований.

3.6. Рассматривает иные вопросы деятельности ДОО, непосредственно сведения с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Родительского совета ДОО и организация деятельности.

4.1. В состав Совета родителей дошкольного образовательного учреждения входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы. Представители избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

- 4.2. Председатель Родительского совета и его заместитель избираются простым большинством голосов на первом заседании.
- 4.3. Члены Родительского совета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
- 4.4. Родительский совет взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ.
- 4.5. Представитель родительского совета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе Общего собрания ДООУ, Совета педагогов ДООУ с решающим (совещательным) голосом.
- 4.6. Родительский совет собирается не реже 2-х раз в полугодие. Собрания родительского совета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов родительского комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 4.7. Председатель Родительского совета и его заместитель представляют Родительский совет как в Учреждении, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому совету.
- 4.8. Администрация ДООУ обязана оказывать Родительскому совету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.
- 4.9. Решения родительского совета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Совета, в целях реализации которых издаются приказы по ДООУ. Для координации работы Совета в его состав входит заведующий детским садом и педагогический работник МБДООУ.

5. Документация Родительского совета.

- 5.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского совета. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель председателя, а также секретарь Родительского совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.2 Книга протоколов Родительского совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 5.3 Книга протоколов Родительского совета хранится в делопроизводстве учреждения и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

6. Права Родительского совета.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет права:

- 6.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления дошкольного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 6.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 6.3. Заслушивать и получать информацию от администрации детского сада, его органов самоуправления.
- 6.4. Заслушивать на своих заседаниях родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских советов.

6.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения.

6.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

6.7. Выносить общественные порицания родителям, уклоняющимся от воспитания детей.

6.8. Поощрять родителей (законных представителей воспитанников за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении мероприятия ДОО) и т.д.

6.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Советов для исполнения своих функций.

7. Ответственность Родительского совета.

Совет отвечает за:

7.1. Выполнение плана работы.

7.2. Выполнение решений, рекомендаций Совета.

7.3 Соответствие принимаемых решений действующему законодательству

8. Делопроизводство родительского совета

8.1. Совет родителей ДОО ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения;
- решение Совета родителей.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Ответственность за делопроизводство в Совете родителей возлагается на председателя Совета или секретаря.

8.6. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольного образовательного учреждения, документы подписывают заведующий ДОО и председатель Совета родителей.