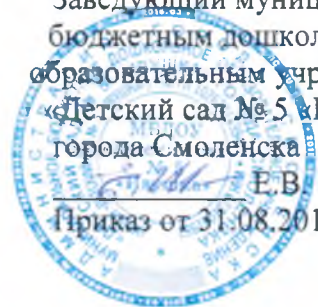


ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»
Протокол от 31.08.2016 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 5 «Ивушка»
города Смоленска
Е.В. Шевелева
Приказ от 31.08.2016 № 286



ПОЛОЖЕНИЕ

о совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Ивушка» города Смоленска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Ивушка» города Смоленска (далее – ДОУ) в целях привлечения родителей (законных представителей) к управлению ДОУ, совершенствовании деятельности и развитии ДОУ.
- 1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения являются:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Устав МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 17.02.2015 № 239-адм.
- 1.3. Положение регламентирует деятельность родительского совета.
- 1.4. Родительский совет – коллегиальный орган управления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и ДОУ.
- 1.5. Положение принимается на общем собрании работников ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ, вступает в силу с 01.09.2015 года, действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского совета

- 2.1. Содействие ДОУ в совершенствовании условий организации образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников).
- 2.2. Содействие в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых ДОУ.
- 2.3. Содействие в совершенствовании материально-технической базы ДОУ, благоустройстве его помещений и территории.
- 2.4. Организация работы с родителями (законными представителями) по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников

ДОУ.

2.5. Внесение предложений по вопросам совершенствования деятельности и развития ДОУ.

3. Основные функции родительского совета

3.1. Рассматривает проблемы организации условий для осуществления образовательного процесса.

3.2. Участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

3.3. Оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями.

3.4. Принимает участие в планировании и организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ: родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.

4. Организация деятельности родительского совета

4.1. В состав Родительского совета входят родители воспитанников от каждой возрастной группы. Возглавляет Родительский совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.2. В необходимых случаях на заседания родительского совета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского совета. Приглашенные на заседание родительского совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Возглавляет родительский совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.4. Заседания родительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1-ого раза в год. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского совета возлагаются на его председателя.

4.5. Председатель родительского совета:

- организует деятельность родительского совета;
- информирует членов родительского совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания родительского совета;
- определяет повестку дня заседания родительского совета;
- контролирует выполнение решений родительского совета;
- взаимодействует с председателями родительских советов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.

4.6. Решения родительского совета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

4.7. Организацию выполнения решений родительского совета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ.

4.8. Непосредственным выполнением решений родительского совета занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского совета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому совету на следующем заседании.

5. Взаимосвязи родительского совета с органами самоуправления ДОУ

Родительский совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – общим собранием, педагогическим советом – через:

- участие представителей родительского совета в заседаниях общего собрания, педагогического совета ДОУ;
- представление на ознакомление общему собранию, педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания, педагогического совета ДОУ.

6. Ответственность родительского совета

Родительский совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

7. Делопроизводство родительского совета

7.1. Заседания родительского совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания родительского совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского совета;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание родительского совета;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского совета и приглашенных лиц;
- решение родительского совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов заседаний родительского совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Книга протоколов заседаний родительского совета ДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в делах ДОУ 5 лет.