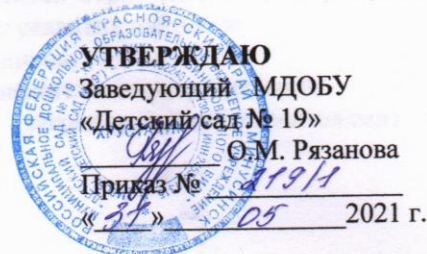


Российская Федерация
Красноярский край
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида»
662606 Россия Красноярский край г. Минусинск, ул. Тимирязева 3А
тел. (8-391-32) 4- 11-02, E-mail: ds19uo-minusinsk@mail.ru

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОБУ «Детский сад № 19»
протокол № 4
от «31» 05 2021г.



**Положение о Родительском совете
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
«Детский сад №19 «Хрусталик» комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского совета воспитанников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.2. Положение о Родительском совете МДОБУ «Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида» (далее – Совет родителей) принимается на заседании общего собрания работников, рассматривается на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский совет возглавляет председатель. Срок полномочий один учебный год.

1.4. Деятельность Родительского совета осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями);
- настоящим Положением.

1.5. Решения Родительского совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

1.6. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского совета

2.1. Основными задачами Родительского совета являются:

- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение перечня дополнительных услуг в Учреждении.

2.2. Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении досуговых и развлекательных мероприятий.

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей.

3. Функции Родительского совета

3.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.2. Содействует обеспечению оптимальных условий организации образовательной деятельности.

3.3. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам.

3.4. Координирует деятельность родительских комитетов в группах.

3.5. Участвует в подготовке Учреждения к началу учебного года.

3.6. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний

3.8. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни Учреждения.

3.10. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди детей.

3.11. Взаимодействует с коллегиальными органами Учреждения по вопросам проведения культурно-массовых мероприятий.

3.12. Принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.

3.13. 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.

3.14. Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.

4. Права Родительского совета в соответствии со своей компетенцией

В рамках своей компетенции Родительский совет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения.

4.3. Обращаться за разъяснениями в различные организации.

4.4. Приглашать на заседания Родительского совета представителей родительской общественности, при необходимости.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей в пределах своей компетенции.

4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством Родительского совета для выполнения своих функций.

4.8. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Родительского совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

4.9. Защищать права и законные интересы воспитанников.

5. Ответственность Родительского совета

5.1. Выполнение решений, рекомендаций Родительского совета.

5.2. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями в вопросах воспитания и обучения детей.

5.3. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Бездействие отдельных членов Родительского совета или Родительского совета в целом.

6. Организация работы Родительского совета

6.1. В состав Родительского совета входят представители родительской общественности от каждой группы ДОУ.

6.2. Родительский совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель Родительского совета:

- организует деятельность Совета;

- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний Родительского совета;

- определяет повестку дня;

- осуществляет мониторинг выполнения решений Совета;

- осуществляет сотрудничество с председателями родительских комитетов групп.

6.3. Родительский совет работает по плану, который является составной частью перспективного плана работы учреждения.

6.4. Заседания Родительского совета проводятся не реже одного раза в квартал.

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

6.6. Решения Родительского совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского совета.

6.7. Организацию выполнения решений Родительского совета осуществляет председатель совместно с заведующим ДОУ.

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

6.9. При необходимости, на заседании Совета могут присутствовать заведующий ДОУ, педагогические и медицинские работники, представители общественных

организаций, родительской общественности, представители органов управления образованием.

6.10. Родительский совет организует сотрудничество с коллегиальными органами через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский совет ведет протоколы своих заседаний.

7.2. Протоколы хранятся в ДОУ.

7.3. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет родителей;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского совета и приглашенных лиц;
- решение Родительского совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы Родительского совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Ответственность на делопроизводство в Родительском совете возлагается на секретаря Совета.

...отделением, должностной ответственности, ответственности, уровня управления
...отделением.
6.10. Политический совет определяет сотрудничество с различными органами
...важное участие представителей на различных уровнях.

7. Деятельность

- 7.1. Политический совет ведет работу по реализации своих функций.
- 7.2. Протокол хранится в ДЮЗ.
- 7.3. В протоколах фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих (фотографируются) члены Совета;
 - приглашенные (МНО, журналисты);
 - посетители;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет политический;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Политического совета и приглашенных лиц;
 - решение Политического совета.
- 7.4. Протокол подписывается председателем и секретарем Политического совета.
- 7.5. В месячный срок протокол выносится от начала календарного года.
- 7.6. Протокол Политического совета размещается на официальном сайте.
- 7.7. Протокол выносится в печать в течение 10 рабочих дней.
- 7.8. Протокол размещается на официальном сайте политического совета на

Пропитто
прочитано
окреплено печатью
Заведующий МЛЮБУ
«Детский сад № 19»
О.М. Рязанова

