

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара

Принято  
на Совете родителей  
Протокол № 2  
«31» марта 2016 г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 60  
компенсирующего вида»  
Грегер Т.Г. *[Signature]*  
«31» 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о «Совете родителей»  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида»  
г.Сыктывкара

Сыктывкар, 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Совете родителей»**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида»**  
**г.Сыктывкара**

**1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (ст. 26, ст.30), Уставом МБДОУ.
- 1.2.** Совет родителей создан в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МБДОУ и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
- 1.3.** Совет родителей создаётся по инициативе родителей (законных представителей), избирается сроком на 1 год на групповых родительских собраниях простым большинством голосов.
- 1.4.** Все родители (законные представители) с момента заключения договора об образовании и до прекращения его действия могут быть избранными в Совет родителей МБДОУ. В необходимых случаях на заседания приглашаются: заведующий МБДОУ, медицинские работники, представители Учредителя, педагоги. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.
- 1.5.** Совет родителей организует свою деятельность на основании Положения о Совете родителей, которое утверждается на заседании.
- 1.6.** Настоящее Положение, изменения и дополнения принимаются с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего.
- 1.7.** Решение, принятое Советом родителей и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, носит рекомендательный характер для исполнения всеми родителями (законными представителями).
- 1.8.** Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Совета родителей**

- 2.1.** Обеспечивать постоянную и систематическую связь МБДОУ с родителями (законными представителями) для психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- 2.2.** Учитывать мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МБДОУ при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей).
- 2.3.** Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих МБДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МБДОУ в вопросах воспитания.

**3. Компетенция Совета родителей МБДОУ**

- 3.1.** Знакомится с Уставом и другими локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность МБДОУ;
- 3.2.** Рассматривает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты затрагивающие права воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 3.3.** Рассматривает вопросы организации оздоровительных услуг воспитанникам, в том

числе платных;

**3.4.** Заслушивает информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению;

**3.5.** Оказывает помощь МБДОУ в работе с семьями группы «риска» и находящимися в особо опасном положении;

**3.6.** Заслушивает отчет заведующего о деятельности МБДОУ за учебный год;

**3.7.** Содействует в проведении акций;

**3.8.** Оказывает помощь администрации МБДОУ в организации и проведении мероприятий проводимых с детьми.

#### **4. Права и обязанности Совета родителей**

**4.1.** Члены Совета родителей имеют право:

**4.2.** Участвовать в деятельности всех проводимых им мероприятиях;

**4.3.** Обсуждать любые вопросы деятельности Совета родителей и вносить предложения по улучшению его работы в рамках своей компетентности;

**4.4.** Участвовать в управлении Совета родителей;

**4.5.** По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Совета родителей вопросы, связанные с улучшением работы МБДОУ.

**4.6.** Выйти из числа членов Совета родителей по собственному желанию;

**4.7.** Получать информацию о деятельности МБДОУ;

**4.8.** Пользоваться моральной и социальной поддержкой Совета родителей;

**4.9.** Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Совете родителей.

**4.10.** Обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**4.11.** Члены Совета родителей обязаны:

**4.12.** Принимать участие в работе Совета родителей и выполнять его решения;

**4.13.** Участвовать в мероприятиях, проводимых Советом родителей МБДОУ или Советом родителей групп, а также в реализации проектов, программ и планов работы Совета родителей.

**4.14.** Распространять информацию о своей деятельности, в т.ч. на сайте детского сада.

**4.15.** Заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы МБДОУ и по вопросам, качества предоставления услуги.

**4.16.** Устанавливать связь с общественными и иными предприятиями, коммерческими структурами по вопросам оказания помощи детскому саду.

**4.17.** Присутствовать по приглашению на педагогическом совете, Общем собрании работников, городских конференциях по дошкольному воспитанию.

**4.18.** По представлению заведующего приглашать на заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

**4.19.** Рекомендовать к поощрению родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу по оказанию помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

#### **5. Организация управления Совета родителей**

**5.1.** Совет родителей организует свою деятельность с учётом годового плана МБДОУ.

**5.2.** Члены Совета родителей работают на общественных началах.

**5.3.** Осуществление членами Совета родителей своих функций производится на безвозмездной основе.

**5.4.** План работы Совета родителей утверждается на заседании Совета родителей. Исходя из годового плана, в котором намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены совета за их выполнение.

- 5.5. Заседания Совета родителей созываются по мере необходимости или не реже двух раз в год.
- 5.6. Члены совета родителей избираются на групповых родительских собраниях в количестве не менее 1 человека от группы.
- 5.7. Избранные члены Совета родителей выбирают председателя и секретаря.
- 5.8. Председатель:
- организует деятельность Совета родителей;
  - информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания Совета родителей;
  - определяет повестку дня Совета родителей;
  - контролирует выполнение решений Совета родителей;
  - доводит решение Совета родителей до заведующего МБДОУ.
- 5.9. Решение Совета родителей доводится до сведения всех родителей через групповые собрания.
- 5.10. Заседание Совета родителей считается правомочным при условии участия в нем представителей всех групп.
- 5.11. Совет родителей принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов.
- 5.12. Решение считается правомочным, если проголосовало более две трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.
- 5.13. Решение, принятое в пределах компетенции Совета родителей и не противоречащее законодательству, является рекомендательным для выполнения всеми родителями (законными представителями).
- 5.14. Заседание и решение Совета родителей оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарём.
- 5.15. Члены Совета родителей, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением группового родительского собрания до сроков переизбора Совета родителей, на их место избираются другие.

## **6. Взаимосвязи Совета родителей с другими органами самоуправления**

- 6.1. Взаимодействует с учредителем, педагогическим советом, заведующим МБДОУ в рамках своей компетенции по реализации программ, проектов, планов.
- 6.2. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Совета родителей.
- 6.3. Совет родителей МБДОУ подотчетен групповым родительским собраниям, которым периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

## **7. Ответственность Совета родителей**

- 7.1. Совет родителей несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательства РФ.

## **8. Делопроизводство Совета родителей**

- 8.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов Совета родителей;
  - приглашённые (ФИО, должность);
  - повестка дня (форма выступления, должностные лица);
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашённых лиц;

- решение Совета родителей.

**8.3.** Секретарь фиксирует выступления участников Совета родителей (объективную картину того, как шло обсуждение, по каким вопросам развернулась дискуссия, каким образом Совет родителей пришел к тем или иным решениям. Если участники выступают с докладом, отчетом, сообщением в письменном виде текст доклада прилагается к протоколу. При принятии решений, требующих голосования, в протоколе фиксируется сколько человек было за и против).

**8.4.** Протоколы подписываются председателем и секретарём.

**8.5.** Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протоколы оформляются в печатном виде.

**8.6.** Книга протоколов Совета родителей по истечении календарного года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

**8.7.** Книга протоколов Совета родителей хранится в делах учреждения и передаётся по акту согласно номенклатуре дел.

**8.8.** Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета родителей делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в Приложения с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета родителей (5 лет).

Положение составлено на 5-ти листах