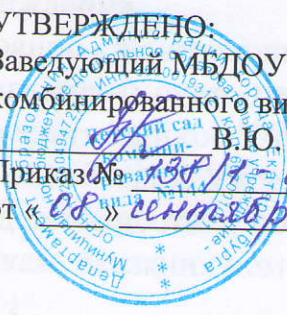


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 144

ПРИНЯТО :  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
« 07 » сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ - детский сад  
комбинированного вида № 144  
В.Ю. Перепелова  
Приказ № 138/17-0  
от « 08 » сентября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете родителей**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения – детского сада**  
**комбинированного вида № 144**

г. Екатеринбург, 2017г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 144 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.
- 1.3. Совет родителей создается в целях содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью, обеспечения единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей.
- 1.5. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.
- 1.6. Члены Совета родителей Учреждения выбираются голосованием на общем родительском собрании. Членство в Совете родителей является добровольным.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Совета родителей**

Задачи Совета родителей:

- 2.1. Содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- 2.2. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития детей, по взаимодействию семьи и Учреждения.

## **3. Компетенция Совета родителей**

Компетенция Совета родителей:

- 3.1. Получение информации о выполнении бюджетного финансирования Учреждения;
- 3.2. Выступление с предложениями о совершенствовании образовательной деятельности;
- 3.3. Обеспечение защиты законных прав и интересов воспитанников, охраны их жизни и здоровья;
- 3.4. Обеспечение взаимодействия администрации Учреждения, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 3.5. Содействие совершенствованию условий для образовательной деятельности и свободного развития творческой личности воспитанников, вынесение на рассмотрение заведующего и Педагогического совета предложений по совершенствованию образовательной деятельности и

организации досуга;

3.6. Обращение к заведующему о введении платных образовательных услуг;

3.7. Участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников;

3.8. Обращение к заведующему с предложением о внесении изменений (дополнений) к Уставу и локальные нормативные акты Учреждения;

3.9. Участие в решении вопросов по расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе при предоставлении платных образовательных и иных услуг, на нужды Учреждения;

3.10. Внесение предложений по организации работы педагогического и обслуживающего персонала Учреждения;

3.11. Заслушивание докладов заведующего о результатах образовательной деятельности и перспективах развития Учреждения;

3.12. Выступление в качестве посредника между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим в конфликтных ситуациях.

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

4.1. Члены Совета имеют право:

- получать и заслушивать информацию руководителя о деятельности Учреждения, реализации основных направлений и итогах работы Учреждения;

- участвовать в составе комиссии в приемке Учреждения к новому учебному году;

- изучать организацию рационального и сбалансированного питания воспитанников и участвовать в составе комиссии по контролю за организацией питания, вносить предложения по устранению недостатков;

- вносить предложения по вопросам реализации основных направлений деятельности Учреждения для обеспечения качества предоставляемых дошкольных образовательных услуг;

- содействовать организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывать посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

4.2. Члены Совета обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, настоящее Положение;

- участвовать в заседаниях Совета;

- защищать интересы воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей) воспитанников;

- доводить информацию о решениях Совета до родительской общественности групп.

## **5. Организация управления Советом родителей**

5.1. В состав Совета входят представители родительской общественности, выбранные на родительских собраниях групп в начале учебного года.

5.2. Для координации работы Совета в состав входят заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по ВМР с правом совещательного голоса.

5.3. В необходимых случаях на заседания приглашаются педагогические работники, медицинские работники, представители общественных организаций и учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.5. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Совета созываются не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.

5.10. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения.

## **6. Ответственность**

6.1. Совет родителей несет ответственность:

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам, Уставу Учреждения.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня. Ход обсуждения выносимых вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

7.5. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов хранится в Учреждении, согласно номенклатуре дел.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Перепелова Вера Юрьевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022