

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 45 «УЛЫБКА»
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 45 «УЛЫБКА»)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МАДОУ
«Детский сад № 45 «Улыбка»
Протокол № 3
«17» мая 2018г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 45 «Улыбка»
Н.И.Ведерникова
Приказ № 101-а от «25» мая 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Родительском совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45 «Улыбка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45 «Улыбка» (далее – Учреждение) в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "Об образовании в Российской Федерации",
- Уставом Учреждения.

1.2. Родительский совет Учреждения (далее – Родительский совет) – орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского совета

2.1. Основными задачами Родительского совета являются:

- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

2.2. Родительский совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и обеспечивает государственно-общественный характер управления.

3. Функции Родительского совета

3.1. Родительский совет:

- обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;

- организация и проведение массовых мероприятий Учреждения;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей и значению всестороннего развития воспитанника в семье.

- внесение предложений администрации Учреждения, коллегиальным органам

- Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском совете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий;
 - рассмотрение вопросов связанных с организацией дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных;
 - другие вопросы в соответствии с Положением о Родительском совете

4. Права Родительского совета

4.1. Родительский совет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждения на правах органа самоуправления;
- отслеживать выполнения решений заведующего Учреждения.

4.2. Каждый член Родительского совета при несогласии с решением Родительского совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским советом

5.1. В состав Родительского совета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы воспитанников. Возглавляет Родительский совет председатель, а также заместитель заведующего по административно-хозяйственной части

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета. Приглашенные на заседание Родительского совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского совета:

- организует деятельность Родительского совета;
- информирует членов Родительского совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского совета;
- определяет повестку дня Родительского совета;
- контролирует выполнение решений Родительского совета;
- взаимодействует с председателями родительских советов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Заседания Родительского совета созываются не реже 2 раза в год.

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

5.7. Решение Родительского совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского совета.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского совета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому совету на последующих его заседаниях.

5.10. Осуществление членами Родительского совета своих функций производится

на безвозмездной основе.

6. Взаимосвязи Родительского совета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ - Педагогическим Советом, Общим собранием работников:

- через участие представителей Родительского совета в заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работников;
- представление на ознакомление Педагогическому Совету и Общему собранию работников решений, принятых на заседании Родительского совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на Общем собрании работников, заседаниях Педагогического Совета.

7. Делопроизводство Родительского совета

7.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- 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 Родительского совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Родительского совета хранится в делах Учреждения и передается по акту при смене руководителя, передаче в архив.