

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной
профсоюзной организации
работников МКДОУ д/с №3
«Сказка» п.Восточный
«1» 02 2016г.

Н.А.Осипова



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 01.02.16 № 05
МКДОУ д/с №3 «Сказка»

п.Восточный

Заведующий

И.А.Копысова

2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о совете родителей
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №3 «Сказка» п.Восточный Омутнинского района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 «Сказка» п.Восточный Омутнинского района Кировской области (далее – дошкольной образовательной организации).

1.2. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего дошкольной образовательной организации по инициативе законных представителей воспитанников.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом дошкольной образовательной организации и настоящим Положением.

2. Компетенция Совета

2.1. Планирование своей деятельности.

2.2. Обеспечение участия законных представителей воспитанников в управлении дошкольной образовательной организацией.

2.3. Защита прав и интересов законных представителей воспитанников.

2.4. Содействие руководству дошкольной образовательной организации в:

- совершенствовании условий образовательного процесса;
- охране жизни и здоровья воспитанников;
- организации и проведении общих мероприятий в дошкольной образовательной организации.

2.5. Организация работы с законными представителями воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.

2.6. Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

3. Задачи Совета

3.1. активное участие в:

- воспитании у воспитанников уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- повышении педагогической культуры законных представителей воспитанников;
- проведении разъяснительной и консультативной работы среди законных представителей воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательных отношений;
- подготовке дошкольной образовательной организации к новому учебному году;
- привлечении законных представителей воспитанников к организации учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного

творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками.

3.2. оказание помощи:

- воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди законных представителей воспитанников положительного опыта семейной жизни;
- администрации дошкольной образовательной организации в организации и проведении общих родительских собраний.

3.3. рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений к администрации дошкольной образовательной организации по поручению заведующего в пределах своей компетенции.

3.4. недопущение вмешательства законных представителей воспитанников в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе.

3.5. внесение предложений:

- по содержанию локальных актов, затрагивающих законные права и интересы воспитанников и их законных представителей;
- по организации образовательного процесса.

3.6. координация деятельности групповых советов родителей.

3.7. взаимодействие с:

- педагогическим коллективом дошкольной образовательной организации по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников;
- другими коллегиальными органами управления дошкольной образовательной организацией в пределах своей компетенции.

4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления дошкольной образовательной организацией и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- в любые учреждения и организации.

4.2. приглашать:

- на свои заседания законных представителей воспитанников по представлениям (решениям) групповых советов родителей;
- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. принимать участие в:

- подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы воспитанников и их законных представителей.

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- обращениям воспитанников и их законных представителей;
- по соблюдению воспитанниками и их законными представителями требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов дошкольной образовательной организации.

4.5. вносить предложения администрации дошкольной образовательной организации о поощрениях воспитанников и их законных представителей.

4.6. выносить общественное порицание законным представителям воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.7. разрабатывать и принимать:

- положения о своих постоянных и (или) временных комиссиях;
- план своей работы.

4.8. принимать:

- решения о создании или прекращении своей деятельности;
- решения о прекращении полномочий своего председателя и его заместителя;

- участие (в лице председателя) в заседаниях педагогического совета, других органов коллегиального управления дошкольной образовательной организацией при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Совета.

4.9. предоставлять мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

4.10. осуществлять:

- выборы из своего состава председателя и заместителя;
- проведение опросов и референдумов среди воспитанников и их законных представителей;
- встречи с администрацией дошкольной образовательной организации по мере необходимости;
- сбор предложений законных представителей воспитанников к администрации дошкольной образовательной организации и коллегиальным органам управления;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации их питания;
- контроль создания условий для занятий воспитанников физической культурой и спортом;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- выполнение своего плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу и локальным нормативным актам дошкольной образовательной организации;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимопонимания между администрацией дошкольной образовательной организации и законными представителями воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Формирование Совета и организация его работы

6.1. Совет является коллегиальным органом управления.

6.2. Свою деятельность члены Совета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.

6.3. В состав Совета входят по одному представителю от каждой группы. Представители избираются на родительских собраниях в начале каждого учебного года сроком на один год.

6.4. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

6.5. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Совета;
- координирует работу Совета и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет переписку Совета;
- ведет заседания Совета;
- представляет администрации дошкольной образовательной организации мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

6.7. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя.

6.8. Совет по согласованию с заведующим дошкольной образовательной организации может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц.

6.9. Совет работает по плану, согласованному с администрацией дошкольной образовательной организации.

6.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.11. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

6.12. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседаниях. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением он выносит вопрос на рассмотрение администрации дошкольной образовательной организации.

6.13. Решения Совета носят рекомендательный характер.

6.14. В своей работе Совет отчитывается перед общим собранием законных представителей воспитанников по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

7.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), заведующий дошкольной образовательной организацией направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

7.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет заведующему дошкольной образовательной организацией мотивированное мнение по проекту, в письменной форме.

7.3. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, заведующий дошкольной образовательной организацией может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого заведующий дошкольной образовательной организацией имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

8. Делопроизводство Совета

8.1. Заседание Совета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью. Хранится в делах дошкольной образовательной организации 50 лет и передается по акту при смене руководства.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе совета делается запись «доклад прилагается», группируются в отдельной папке.

8.7. Протоколы хранятся в составе отдельного дела.

8.8. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета.