

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол от « 22 » 02 20 19 г № 3

**С учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников**

Протокол Совета родителей

от « ____ » _____ 20 ____ г № ____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

детский сад № 34 «Радуга»

комбинированного вида

С.М.Шаймарданова

от « 22 » 02 20 19 г.

Введено в действие приказом

от « 22 » 02 20 19 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

**о совете родителей (законных представителей) муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 "Радуга"
комбинированного вида Елабужского муниципального района**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года (статья 26, Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДОУ, договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность совета родителей (законных представителей) детского сада.
- 1.3. Совет родителей (законных представителей) ДОУ – коллегиальный орган управления учреждением.
- 1.4. Цель деятельности совета родителей – обеспечение единых подходов к конструктивному сотрудничеству ДОУ и родителей, направленных на совершенствование и развитие учреждения, формирование положительного имиджа, рейтинга, а также учет мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления детским садом, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права, законные интересы воспитанников и родителей.
- 1.5. Совет родителей (законных представителей) создается по инициативе педагогического коллектива ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.6. Координацию деятельности совета родителей осуществляет воспитатель-специалист по работе с семьей ДОУ.
- 1.7. Решения совета родителей рассматриваются на педагогическом совете, общем собранием работников, при необходимости.
- 1.8. Решения совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.
- 1.9. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся советом родителей (законных представителей) и принимаются на его заседании.
- 1.10. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции совета родителей (законных представителей)

- 2.1. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;
- 2.2. Заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации совместной образовательной деятельности, уровне освоения воспитанниками образовательных программ;
- 2.3. Защита прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2.4. Организация выполнения решений Общего собрания родителей;
- 2.5. Изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) воспитанников в образовательных услугах;
- 2.6. Принятие участия в организации и проведении различных мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников и т.п.);
- 2.7. Формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- 2.8. Согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей);
- 2.9. Совместное (с заведующим Учреждением) принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

3. Права совета родителей (законных представителей)

В рамках своей компетенции совет родителей имеет право:

- 3.1. Вносить предложения администрации ДООУ, органам самоуправления по вопросам, касающимся сотрудничества ДООУ и семьи, получать информацию о результатах ее рассмотрения.
- 3.2. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, органов самоуправления учреждения.
- 3.3. Приглашать на заседания совета родителей представителей родительской общественности ДООУ, при необходимости.
- 3.4. Создавать временные группы, комиссии для реализации своей деятельности.
- 3.5. Присутствовать на заседаниях педагогического совета, общего собрания работников, в рамках своей компетенции.
- 3.6. Информировать о результатах своей деятельности, в том числе в сети «Интернет».
- 3.7. Способствовать привлечению внебюджетных и спонсорских средств, для финансово-экономического совершенствования деятельности ДООУ, в рамках своей компетенции, действующего законодательства РФ.
- 3.8. Согласовывать распределение пожертвований образовательного учреждения совместно с руководителем ДООУ.
- 3.9. Контролировать использование, привлеченных внебюджетных средств.
- 3.10. Защищать права и законные интересы воспитанников.

4. Ответственность совета родителей (законных представителей)

Совет родителей несет ответственность за:

- 4.1. Выполнение плана работы.
- 4.2. Выполнение решений, рекомендаций совета.
- 4.3. Реализацию деятельности ДООУ, направленную на сотрудничество с родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции.
- 4.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Организация деятельности совета родителей (законных представителей)

- 5.1. Совет родителей Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) всех групп Учреждения.
- 5.2. Возглавляет Совет родителей Учреждения председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов и секретаря.
- 5.3. Председатель Совета родителей Учреждения может участвовать в работе педагогического совета Учреждения в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.
- 5.4. Заседания Совета родителей Учреждения проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседания Совета родителей Учреждения возлагаются на его председателя.
- 5.5. Решения Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.
- 5.6. Срок полномочий Совета родителей Учреждения составляет 1 год.
- 5.7. Одно и то же лицо может быть членом Совета родителей Учреждения неограниченное число раз.
- 5.8. Председатель совета родителей, совместно с воспитателем- специалистом по работе с семьей ДООУ:
- 5.8.1. Организует деятельность совета.
 - 5.8.2. Информировать членов совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.
 - 5.8.3. Организует подготовку и проведение заседаний совета.
 - 5.8.4. Определяет повестку дня.
 - 5.8.5. Осуществляет мониторинг выполнения решений совета.
 - 5.8.6. Осуществляет сотрудничество с председателями родительских комитетов групп.
 - 5.8.7. Осуществляет сотрудничество с заведующим ДООУ, руководителями структурных подразделений по вопросам развития учреждения, укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.
- 5.9. Совет родителей работает по плану, который является составной частью перспективного плана работы учреждения.
- 5.10. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.11. Организацию выполнения решений совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим ДООУ, воспитателем - специалистом по работе с семьей.
- 5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании совета.
- 5.13. При необходимости, на заседании совета могут присутствовать заведующий ДООУ, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управления образованием. Необходимость их присутствия определяет председатель совета родителей. Приглашенные на заседание совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.14. Совет родителей организует сотрудничество с другими органами самоуправления ДООУ через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях.

6. Делопроизводство совета родителей (законных представителей)

- 6.1. Заседания Совета родителей (законных представителей) оформляются протоколно на бумажном носителе.

6.2. В книге регистрации протоколов фиксируется: порядковый номер; № протокола; количество листов.

6.3. Протокол Совета родителей (законных представителей) составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе фиксируются: наименование учреждения; заголовок; дата и номер регистрации протокола; место (населенный пункт), где проводится совещание; Вводная часть протокола (указывается ФИО председателя совещания и секретаря).

-Количественное присутствие (отсутствие) членов Совета родителей (законных представителей); (свое участие в совещании каждый из присутствующих подтверждает личной подписью инициалы и фамилии выносятся в виде приложения к протоколу отдельным списком.

-Приглашенные лица (ФИО, должность);

- Повестка дня;

- Ход обсуждения вопросов (Выступающие лица)

- Обсуждения вопросов;

-Предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей (законных представителей) и приглашенных лиц;

- Количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

-Решение Совета родителей (законных представителей).

6.4.Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей (законных представителей).

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Книга протоколов Совета родителей (законных представителей) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью МБДОУ.

6.7.Протокола Совета родителей (законных представителей) входят в его номенклатуру, хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.8.Секретарь совета родителей несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства совета.

Лист ознакомления с _____

Ознакомлены:

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Трофимов А.А.	зам.зав по АХЧ		
1.	Шайдуллина З.А.	ст. воспитатель		
2.	Абдуллина Л.К.	плаврук		
3.	Акбарова Г.М.	воспитатель		
4.	Ахметзянова А.Р.	воспитатель		
5.	Ахметзянова Л.И.	воспитатель по обуч.		
6.	Валиахметова Г.Р.	воспитатель		
7.	Габдулбарова С.К.	воспитатель		
8.	Габдулхакова Р.Н.	учитель-логопед		
9.	Гайнанова Г.М.	инструктор по физ-ре		
10.	Галеева Г.Р.	воспитатель		
11.	Гараева Г.Р.	воспитатель		
12.	Гареева Л.И.	воспитатель		
13.	Гареева Н.Р.	воспитатель		
14.	Гатупова Л.Л.	воспитатель		
15.	Гаязова М.М.	воспитатель		
16.	Егорова Л.П.	воспитатель		
17.	Зигангирова З.Ф.	воспитатель		
18.	Каюмова Г.Г.	педагог-психолог		
19.	Махмутова С.А.	учитель-логопед		
20.	Мухаметзянова А.А.	воспитатель		
21.	Мустафина Ф.А.	муз. руководитель		
22.	Садикова Р.Р.	воспитатель		
23.	Сайфутдинова А.А.	воспитатель по обуч.		
24.	Сираева Л.Р.	воспитатель		
25.	Холодилова А.Х.	воспитатель		
26.	Хисматуллина Ф.А.	воспитатель		
27.	Шарифуллина Л.Р.	воспитатель		
28.	Шарифуллина Ф.Х.	воспитатель		
29.	Шигаева Л.М.	воспитатель		
30.	Юрьева А.В.	муз. руководитель		
31.	Яруллина Э.Н.	воспитатель		