

г.Кингисеппа

УТВЕРЖАЮ
приказ
МБДО

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от 05.11.2015г. № 70
МБДОУ №12г.Кингисеппа

о Совете родителей (законных представителей) воспитанников

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о совете родителей (законных представителей) (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения №12 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создаётся совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет).

II. Задачи и содержание работы Совета

2.1. К компетенции Совета относятся:

- формирование состава Совета Учреждения;
- избрание Председателя Совета Учреждения;
- обсуждение отчётов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение стратегии деятельности Совета Учреждения;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству, или принятым планом деятельности;
 - согласовывает принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников в соответствии с п.3 ст.30 Федерального закона от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществляет содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для реализации деятельности Учреждения, охраны жизни и здоровья детей, совершенствования материально-технической базы Учреждения;
 - заслушивает отчеты заведующего Учреждением, заведующего хозяйством о создании условий в Учреждении для реализации программы развития Учреждения, образовательной программы дошкольного образования;
 - осуществляет защиту прав и интересов воспитанников Учреждения, прав и интересов родителей (законных представителей), оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями;
- способствует организации в Учреждении открытых мероприятий, акций, праздников и досугов для детей и родителей (законных представителей) воспитанников.
- осуществляет работу с родителями (законными представителями) воспитанников, направленную на соблюдение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- участвует в подведении итогов деятельности учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- рассматривает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.

III. Права Совета

3.1 Совет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением, как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

3.2. Каждый член Совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в Протокол.

IV. Организация управления Совета

4.1. На заседания Совета приглашаются заведующий Учреждением, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Совет выбирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.3. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

4.4. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения.

4.5. Заседания Совета созываются не реже 1 раза в квартал.

4.6. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.8. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

4.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются Совету на следующем заседании.

V. Взаимосвязи Совета с органами самоуправления Учреждением

5.1. Совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждением:

- Общим собранием работников,
- Педагогическим советом,
- Советом Учреждения путём участия представителей Совета в заседаниях;
- представляет на ознакомление решений принятых на заседании Совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Родительского собрания и Педагогического совета Учреждения.

VI. Ответственность Совета

6.1. Совет родителей несет ответственность:

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

VII. Делопроизводство Совета

7.1. Заседания Совета оформляются Протоколом.

7.2. В журнале Протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение Совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Журнал протоколов Совета хранится в делах Учреждения 5 лет.

7.7. Срок действия Положения неограничен.