

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 465
Ленинского района города Екатеринбурга
(МАДОУ детский сад № 465)
620142, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 3
Тел./факс: (343) 257-07-98
sadik465@mail.ru

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МАДОУ детского сада № 465
Протокол № 1
от « 31 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
МАДОУ детский сад № 465
 / С.В. Ткачева /
Приказ № 75/22-ол
от « 31 » августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 465**

г. Екатеринбург
2022

I. Общие положения

1.1. Положение о Совете родителей (далее Положение) является локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 465 (далее – МАДОУ), содержащим нормы, регулирующие отношения между МАДОУ и родительской общественностью и действует в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.3. Совет родителей является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими органами самоуправления МАДОУ.

1.4. Деятельность Совета родителей регламентируется данным Положением.

1.5. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих МАДОУ, с момента заключения договора и до прекращения его действия имеют право быть избранными в Совет родителей.

1.6. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по МАДОУ.

II. Цели и виды деятельности

2.1. Совет родителей в МАДОУ действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МАДОУ и при принятии МАДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. К компетенции Совета родителей относится:

- 1) содействие организации совместных мероприятий в МАДОУ – родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников и др.;
- 2) координация работы групповых Советов родителей МАДОУ;
- 3) содействие в организации безопасных условий обучения и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 4) оказание содействия МАДОУ в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
- 5) вынесение благодарности родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий МАДОУ и т.д.

III. Организация деятельности

3.1. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от групп МАДОУ, которые избираются на групповых родительских собраниях.

3.2. Совет родителей открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

3.3. В состав Совета родителей с правом совещательного голоса или без такого могут входить представители МАДОУ, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

3.4. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости.

3.5. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.6. Решения Совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет родителей;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц;
- решение Совета родителей.

3.7. Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

3.8. Секретарь ведет всю документацию и сдает в архив по завершению работы Совета родителей. Листы протоколов Совета родителей постоянно хранятся в делах МАДОУ и передаются по акту в соответствии с установленным порядком (при смене руководителя, при передаче в архив).

3.9. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.10. Совет родителей отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общем родительском собрании.

3.11. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации МАДОУ.

3.12. Учет мнения Совета родителей МАДОУ при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников МАДОУ, осуществляется посредством рассмотрения такого локального нормативного акта на заседании Совета родителей и отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления МАДОУ.

IV. Права Совета родителей

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

4.2. Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны избирателями.

V. Ответственность Совета родителей

5.1. Совет родителей несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций.

5.2. Совет родителей несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

VI. Порядок утверждения Положения, внесение в Положение изменений и дополнений

6.1. Положение, изменения и дополнения в него разрабатываются рабочей группой работников МАДОУ и предоставляются для рассмотрения и утверждения на заседание Совета родителей.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ в установленном порядке.

6.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составители: заведующий МАДОУ детский сад № 465 – Ткачева Светлана Валерьевна
заместитель заведующего – Верхотурцева Елена Николаевна