

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы»**

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Совета родителей
Протокол собрания №1 от 06.04.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
от 05.04.2017г. №26
/Са В. Климова/



Рег. № ДОО1/ 004/17 от 06.04.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о совете родителей (законных представителей) воспитанников**

1. Общие положения

- 1.1. Совет родителей воспитанников (далее – Совет) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления МБДОУ «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы» (далее – ДОО).
- 1.2. Совет создается в целях содействия ДОО в осуществлении воспитания и обучения детей.
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДОО и другими нормативными правовыми актами регулирующими деятельность ДОО.
- 1.4. Решения Совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета, в целях, реализации которых издается приказ по ДОО.

2. Задачи и функции Совета

- 2.1. Деятельность Совета родителей направлена на решение следующих задач:
 - совершенствование условий образовательной деятельности ДОО
 - организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.
- Совет родителей в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:
- 2.2. Принимает активное участие:
 - в воспитании у воспитанников уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
 - в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;
 - в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
 - в привлечении родителей (законных представителей) воспитанников к организации художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками;
 - в подготовке к новому учебному году.
- 2.3. Оказывает помощь:

- воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) воспитанников положительного опыта семейной жизни;
 - администрации в организации и проведении общих родительских собраний.
- 2.4. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников и других лиц в свой адрес.
- 2.5. Вносит предложения на рассмотрение администрации ДОО по вопросам организации образовательного процесса.
- 2.6. Координирует деятельность советов родителей групп.
- 2.7. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОО, а также с другими органами коллегиального управления ДОО по вопросам проведения общесадовских мероприятий.

3. Права Совета

Совет имеет право:

- 3.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.
- 3.2. Приглашать:
- на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) советов родителей групп;
 - любых специалистов для работы в составе своих комиссий.
- 3.3. Принимать участие:
- в разработке локальных актов ДОО;
 - организации деятельности блока дополнительного образования детей.
 - Председатель совета может присутствовать (с последующим информированием членов совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления, по вопросам, относящимся к компетентности Совета.
- 3.4. Вносить предложения на рассмотрение администрации ДОО о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 3.5. Разрабатывать и принимать:
- положение о Совете;
 - положения о постоянных и (или) временных комиссиях Совета;
 - план работы Совета;
 - планы работы комиссий Совета.
- 3.6. Выбирать председателя Совета, его заместителя и контролировать их деятельность.
- 3.7. Принимать решения:
- о создании или прекращении своей деятельности;
 - создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их председателей;
 - прекращении полномочий председателя Совета и его заместителя.

4. Ответственность Совета

Совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ДОО;
- за выполнение принятых решений и рекомендаций;
- за установление взаимодействия между администрацией ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

5. Организация деятельности Совета

- 5.1. Совет формируется сроком на один учебный год из представителей родителей (законных представителей) воспитанников, избранных на родительских собраниях групп. В состав Совета входят по одному представителю от каждой группы.
- 5.2. Совет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Совета.
- Председатель:
- обеспечивает ведение документации Совета;
 - координирует работу Совета и его комиссий;

- ведет заседания Совета;
 - ведет переписку Совета;
 - отчитывается о работе Совета перед родительским общесадовским собранием ДОО (по мере необходимости, но реже 1 раза в год).
- 5.3. Для координации работы педагогический совет ДОО кооптирует в состав Совета одного из членов администрации ДОО.
- 5.4. Совет принимает годовой план работы, который согласуется с руководителем ДОО.
- 5.5. Совет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в полугодие.
- 5.6. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета.
- 5.7. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 5.8. Совет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Совета, которые не принимают участия в работе.
- 5.9. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6. Документация Совета

- 6.1. Заседания Совета оформляются в виде протоколов. Протоколы ведет секретарь, избранный Советом.
- 6.2. Протоколы вносят в книгу протоколов Совета. Каждый протокол подписывает председатель Совета.
- 6.3. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
 - решение Совета.
- 6.4. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО, хранится в делах ДОО.
- 6.5. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Совета несет председатель Совета ДОО.