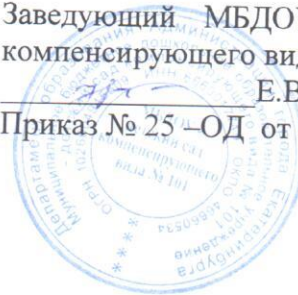


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-
детский сад компенсирующего вида № 101**

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 4 от 23.03.2021 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ – детского сада
компенсирующего вида № 101
Е.В.Турова
Приказ № 25 –ОД от 23.03.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете родителей
МБДОУ – детском саду компенсирующего вида № 101**

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 101 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

1.3. Совет родителей создается в целях содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью, обеспечения единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей.

1.5. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

1.6. Члены Совета родителей Учреждения выбираются голосованием на общем родительском собрании. Членство в Совете родителей является добровольным.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета родителей

Задачи Совета родителей:

2.1. содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;

2.2. координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития детей, по взаимодействию семьи и Учреждения.

3. Компетенция Совета родителей

Компетенция Совета родителей:

3.1. получение информации о выполнении бюджетного финансирования Учреждения;

3.2. выступление с предложениями о совершенствовании образовательной деятельности;

3.3. обеспечение защиты законных прав и интересов воспитанников, охраны их жизни и здоровья;

3.4. обеспечение взаимодействия администрации Учреждения, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников;

3.5. содействие совершенствованию условий для образовательной деятельности и свободного развития творческой личности воспитанников, вынесение на рассмотрение заведующего и Педагогического совета предложений по совершенствованию образовательной деятельности и

- организации досуга;
- 3.6. обращение к заведующему о введении платных образовательных услуг;
 - 3.7. участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников;
 - 3.8. обращение к заведующему с предложением о внесении изменений (дополнений) к Уставу и локальные нормативные акты Учреждения;
 - 3.9. участие в решении вопросов по расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе при предоставлении платных образовательных и иных услуг, на нужды Учреждения;
 - 3.10. внесение предложений по организации работы педагогического и обслуживающего персонала Учреждения;
 - 3.11. заслушивание докладов заведующего о результатах образовательной деятельности и перспективах развития Учреждения;
 - 3.12. выступление в качестве посредника между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим в конфликтных ситуациях.

4. Права и обязанности Совета родителей

4.1. Члены Совета имеют право:

- получать и заслушивать информацию руководителя о деятельности Учреждения, реализации основных направлений и итогах работы Учреждения;
- участвовать в составе комиссии в приемке Учреждения к новому учебному году;
- изучать организацию рационального и сбалансированного питания воспитанников и участвовать в составе комиссии по контролю за организацией питания, вносить предложения по устранению недостатков.
- вносить предложения по вопросам реализации основных направлений деятельности Учреждения для обеспечения качества предоставляемых дошкольных образовательных услуг;
- содействовать организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывать посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

4.2. Члены Совета обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, настоящее Положение;
- участвовать в заседаниях Совета;
- защищать интересы воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей) воспитанников;
- доводить информацию о решениях Совета до родительской общественности групп.

5. Организация управления Советом родителей

- 5.1. В состав Совета входят представители родительской общественности, выбранные на родительских собраниях групп в начале учебного года.
- 5.2. Для координации работы Совета в состав входят руководитель, заместитель руководителя по АХР, старший воспитатель с правом совещательного голоса.
- 5.3. В необходимых случаях на заседания приглашаются педагогические работники, медицинские работники, представители общественных организаций и учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.4. Совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.5. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседания Совета созываются не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.
- 5.10. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения.

6. Ответственность

- 6.1. Совет родителей несет ответственность:
- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам, Уставу Учреждения.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- Дата проведения заседания;
 - Количество присутствующих;
 - Приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - Повестка дня. Ход обсуждения выносимых вопросов;
 - Предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
 - Решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов хранится в Учреждении, согласно номенклатуре дел.