

Принято на заседании общего собрания
работников № 41-о от 04.09.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБ УЧРЕЖДЕНИЯ «Детский сад №
11 «Россияночка»
Н.Ю. Бутрина
Приказ № 40/1-0 от « 31 » 08 2017 г.



Положение о родительском совете

г. Нижний Новгород,
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Родительский совет является коллегиальным органом управления и действует в соответствии с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Россияночка» (далее – Учреждение).

1.2. Родительский совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.3. Родительский совет Учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с руководством, Наблюдательным советом, Общим собранием работников Учреждения и педагогическим советом в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский совет Учреждения создается с целью координации взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями).

1.5. Родительский совет Учреждения создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты прав воспитанников, семьи.

1.6. Родительские советы создаются в каждой группе Учреждения, как орган общественного самоуправления группы.

2. Порядок формирования и состав Родительского совета Учреждения

2.1. Родительский совет Учреждения избирается из числа председателей родительских советов групп.

2.2. Выборы членов родительского совета группы проводятся ежегодно не позднее 10 ноября текущего года. В его состав входят родители по три представителя родительской общественности от каждой группы, избираемые на родительских собраниях групп. Из членов родительского совета избирается председатель. Персональный состав Родительского совета групп определяется на родительском собрании групп.

2.3. Состав и деятельность Родительского совета определяется Положением о родительском совете, утвержденным приказом руководителя Учреждения из числа председателей родительских советов групп Учреждения.

2.4. В состав Родительского совета Учреждения обязательно входит заведующий, старший воспитатель или заместитель заведующего по ВМР с правом решающего голоса.

2.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

2.6. Родительские советы групп и Учреждения избираются сроком на один год.

3. Полномочия Родительского совета Учреждения

3.1. Родительский совет Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает доклады, отчеты, 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 Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей и т.д.;
- вносит предложения по развитию материально-технической базы Учреждения, вносит предложения о поощрении, награждениями благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Порядок работы Родительского совета Учреждения

4.1. Родительский совет Учреждения собирается на заседании не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы.

4.2. Заседание считается правомочным, если в нем принимают участие две трети численного состава членов Родительского совета Учреждения. Заседание ведет, как правило, председатель.

4.3. Решения Родительского совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании двух третей списочного состава его членов и носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением руководством Учреждения и последующим сообщением результатов рассмотрения. Решения родительского совета Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Родительского совета Учреждения.

4.4. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Родительского совета Учреждения обязательно.

4.5. Решения Родительского совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением руководства и последующим сообщением результатов рассмотрения.

4.6. Руководство Учреждения в месячный срок должно рассмотреть решение Родительского совета Учреждения и принять по нему соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому совету Учреждения.

5. Документация Родительского совета Учреждения

5.1. Заседания Родительского совета Учреждения оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского совета Учреждения. Решения протоколов подписываются председателем Родительского совета Учреждения.

5.2. Вся документацию Родительского совета Учреждения ведет секретарь.

5.3. Документация Родительского совета Учреждения хранится в течение 1 учебного года в делах Учреждения.