Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Теремок»

Приложение к приказу
№ 28 от 04.05.2022г

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок»

Протокол № 7 от 04.05.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 28 «Теремок»
_____ /Г.В.Карташева/
подпись расшифровка подписи
Приказ № 58 от 04.05.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О совете родителей

х. Большая Кирсановка
2022г

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Теремок» (далее - Положение), (далее МБДОУ) разработано в соответствии с:

- п. 6 ст. 26 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании вРоссийской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Уставом МБДОУ;
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законныхпредставителей) воспитанников МБДОУ.

1.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ создаетсяв целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МБДОУ и при принятии локальных нормативных актов МБДОУ, затрагивающих права воспитанников и их законные интересы.

1.4. Совет родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом, Общим собранием работников МБДОУ.

1.5. К компетенции Совета родителей (законных представителей) воспитанниковМБДОУ относится:

- принятие участия в заседаниях коллегиальных органов, рассматривающих локальные акты, затрагивающие интересы воспитанников

1.6. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) принимает решения, которые являются рекомендательными и рассматриваются на Общем собрании работников МБДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА

2.1. Совет избирается ежегодно. В состав совета родителей входят представителиродительской общественности от каждой группы МБДОУ.

2.2. На первом заседании Совета открытым голосованием простым большинствомголосов члены Совета избирают председателя и секретаря сроком на 1 год.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Совет имеет следующие полномочия:

– участвовать в заседаниях коллегиальных органов

3.2. Совет несет ответственность за:

качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Р Ф .

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Председатель Совета родителей, совместно с заведующим МБДОУ(старшим во

- Организует подготовку и проведение заседаний совета.
- Определяет повестку дня.
- Осуществляет мониторинг выполнения решений совета.
- Осуществляет сотрудничество с председателями родительских комитетов групп.

4.2. Председатель и секретарь Совета работают на общественных началах и ведутдокументацию Совета.

4.3. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.4. Организацию выполнения решений совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим МБДОУ, старшим воспитателем.

4.5. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании совета.

4.6. С правом совещательного голоса в состав Совета могут входить представители общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседаний.

4.7. При рассмотрении вопросов, связанных с конкретным воспитанником, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Совета обязательно.

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

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:

- дата проведения Совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность, организация);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета;
- предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета иприглашенных лиц.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. В конце календарного года протоколы сшиваются, нумеруется постранично,прошнуровываются и скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью учреждения.

5.5. Протоколы хранятся в течение 5 лет и утилизируется.

Секретарь Совета несет ответственность за организацию и культуруделопроизводства Совета.