

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 66 «Белочка»  
С.Б. Павлова  
(приказ от 20.08.2019 № 204)

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 66 «Белочка»  
(протокол от 20.08.2019 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 66 «БЕЛОЧКА» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о Совете родителей Детского сада**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №66 «Белочка» города Смоленска (далее – Учреждение) в соответствии с ФЗ 273 «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения.

1.2. Совет родителей Учреждения является одной из форм самоутверждения и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.3. В состав Совета родителей Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом родителей Учреждения и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Основные задачи комитета**

2.1. Основными задачами Совета родителей являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

### **3. Функции Совета родителей**

3.1. Совет родителей Учреждения:

- 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 воспитанникам, в том числе платных;
- 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;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, 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;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

### 3. Права Совета родителей

#### 4.1. Совет родителей имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- заслушивать и получать информацию от заведующего, других органов управления об организации и проведении образовательной работы с детьми.
- члены Совета родителей могут присутствовать на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.



## **5. Организация деятельности Совета родителей**

5.1. В состав Совета родителей входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашённые на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса

5.3. Численный состав Совета родителей определяется самостоятельно.

5.4. Совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель Совета родителей:

- организует деятельность Совета родителей;
- информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;
- определяет повестку дня Совета родителей;
- контролирует выполнение решений Совета родителей;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.6. Совет родителей работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

5.7. Заседания Совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.

5.8. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.9. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.9.1. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

5.9.2. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты докладываются Совету родителей на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязь Совета родителей с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Совет родителей организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Педагогическим советом:

- через участие представителей Совета родителей в заседаниях Общего собрания, Педагогического совета Учреждения;
- представление для ознакомления Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Совета родителей;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета Учреждения.

## **7. Ответственность Света родителей**

7.1. Совет родителей несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Совета родителей**

8.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

8.2. Протоколы Совета родителей ведутся в книге, которая пронумеровывается.

8.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете родителей ;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашённых лиц;
- решение Совета родителей.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета родителей.

8.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.6. По окончании учебного года протоколы прошиваются.

8.7. Протоколы Совета родителей хранятся в делах Учреждения 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).