

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №84 «ГОЛУБОК»**

✉ 663340, г. Норильск, район Кайеркан, ул. Первомайская, д. 6 ☎, факс (3919) 39 19 93, E-mail: mdou84@ norcom.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3 от «16» 02 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 84 «Голубок»
_____ Т.В. Сухенькая
Приказ № 33/1 от «16» 02 2017 г.

Родительским советом
Протокол № 2 от «19» 01 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском совете
МБДОУ «Детский сад №84 «Голубок»**

Норильск 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84 «Голубок» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский совет Учреждения (далее – Родительский совет) – коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении, а также в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Основной задачей Родительского совета является защита прав и интересов воспитанников Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским советом Учреждения и принимаются на его заседаниях.

1.5. Осуществление членами Родительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского совета

2.1. Основными задачами Родительского совета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, муниципальной 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.

2. Функции Родительского совета

3.1. Родительский совет Учреждения:

- обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;
- организация и проведение массовых мероприятий в Учреждении;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей и значению всестороннего развития воспитанника в семье;
- внесение предложений администрации Учреждения, коллегиальным органам Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском совете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий;

– рассмотрение вопросов, связанных с организацией дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных.

3. Права Родительского совета

4.1. Родительский совет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления Родительским советом

5.1. В состав Родительского совета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета.

Приглашенные на заседание Родительского совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского совета:

- организует деятельность Родительского совета;
- информирует членов Родительского совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского совета;
- определяет повестку дня Родительского совета;
- контролирует выполнение решений Родительского совета;
- взаимодействует с председателями родительских советов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам управления.

5.5. Заседания Родительского совета созываются не реже 2 раз в год.

5.7. Заседания Родительского совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского совета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского совета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому совету на следующем заседании.

5.11. Родительский совет организует взаимодействие с органами

самоуправления Учреждения — Педагогическим советом, Общим собранием работников Учреждения.

5. Ответственность Родительского совета

5.1. Родительский совет несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского совета

8.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколом в печатном виде.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского совета и приглашенных лиц;
- решения Родительского совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Родительского совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Родительского совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.

