|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОобщим собранием родителейМБДОУ детский сад №2 «Чуораанчык» с.СаскылахПротокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_ |  УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад №2 «Чуораанчык»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Васильеваот «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете родителей**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

 **«Детский сад №2 «Чуораанчык» общеразвивающего вида»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Чуораанчык» общеразвивающего вида» МО «Анабарский национальный (долгано-эвенкийский) улус (район) РС(Я) в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012**,** семейным кодексом РФ***,*** Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации Приказ №1014 от 30 августа 2013г., Уставом Учреждения, утвержденного Постановлением главы Улусной (районной) администрации МО «Анабарский национальный (долгано - эвенкийский) улус (район) от 19 апреля 2013г. №30/1.

1.2. Совет родителей - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

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

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

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

**2. Основные задачи Совета родителей**

2.1. Основными задачами Совета родителей являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, 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.

1. **Компетенция Совета родителей *(законных представителей)***

3.1. Совет родителей Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные нормативные 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, если таковые имеются;

- 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, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах психологической 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, благоустройству 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.

**4. Права Совета родителей (законных представителей)**

4.1. Совет родителей имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;

- вносить заведующему предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;

- устанавливать связь с общественными организациями по вопросам оказания помощи МБДОУ;

- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы МБДОУ и по другим вопросам, интересующим родителей;

- отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

- в случаях невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье,

- контролировать качество питания детей;

- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член Совета родителей при несогласии с Решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления Советом 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 Совета родителей.

Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Совета родителей:

- организует деятельность Совета родителей;

- информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 14 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.

5.5. Совет родителей работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

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

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

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

При равном количестве голосов решающим является голос пред­седателя Совета родителей. Решения совета должны согласовываться с заведующей МБДОУ.

5.9. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Уч­реждением.

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

5.11. Совет родителей руководствуется в своей работе данным Положением о Совете родителей ДОУ.

**6. Взаимосвязи Совета родителей с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Совет родителей организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Управляющим и педагогическим советами:

- через участие представителей Совета родителей в заседании Общего собрания, Управляющего и педагогического советов Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию, Управляющему и педагогическому совету решений, принятых на заседании Совета родителей;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Управляющего и педагогического советов Учреждения.

**7. Ответственность Совета родителей**

7.1. Совет родителей 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. Отчетность и делопроизводство Совета родителей**

8.1. Совет родителей подотчетен общему собранию родителей, которому докладывает о выполнении ранее принятых решений (не реже 2 раз в год).

8.2.Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

8.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет родителей;

- предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц;

- решение Совета родителей.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Книга протоколов Совета родителей нумеруется по­странично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведую­щего и печатью Учреждения.

8.7. Книга протоколов Совета родителей хранится в де­лах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководи­теля, при передаче в архив).