

Согласовано
Советом родителей МАДОУ
от «14» 11 2019 г.
протокол № 1

Утверждаю:
Директор МАДОУ Детский сад № 31
Ш.Б.Хомушку
Приказ № 54/1 от «15» ноября 2019 г.



**Положение
о Совете родителей
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения комбинированного вида
«Детский сад № 31 города Кзылы Республики Тыва»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) (далее – Совет) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад № 31 города Кзылы Республики Тыва» (далее – МАДОУ), являющегося одним из органов самоуправления МАДОУ.
- 1.2. Совет состоит из членов родительских комитетов групп.
- 1.3. Совет возглавляет председатель. Совет подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию МАДОУ. Срок полномочий Совета – 1 год.
- 1.4. Для координации работы Совета в его состав входит директор МАДОУ.
- 1.5. Деятельность Совет осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными могут являться только те решения Совета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по МАДОУ.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами Совета являются:
Содействие руководителю МАДОУ:
 - в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников;
 - в организации и улучшению условий труда работников МАДОУ;
 - в защите законных прав и интересов воспитанников;
 - в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых воспитательных мероприятий;
 - в совершенствовании материально-технической базы МАДОУ;
 - в благоустройстве его помещений и территории;
 - во взаимодействии по вопросам расходования внебюджетных средств.

- в организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МАДОУ в вопросах воспитания.
- оказание посильной помощи в материально-техническом обеспечении ДОУ.

3. Функции Родительского комитета

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.)
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками.
- Участвует в подготовке МАДОУ к новому учебному году.
- Совместно с руководителем МАДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинское обслуживание в МАДОУ.
- Оказывает помощь руководителю МАДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета, по поручению руководителя МАДОУ.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МАДОУ.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления МАДОУ по вопросам совершенствования управления, организации образовательного процесса.
- Оказывает посильную помощь МАДОУ 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 МАДОУ.

4. Права Совета родителей

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

- Вносить предложения руководителю МАДОУ, а также другим органам самоуправления МАДОУ по совершенствованию их деятельности.
- Заслушивать и получать информацию от руководства МАДОУ (воспитателей и специалистов), а также других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- Давать разъяснение и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции.
- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете, оказание ими помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- В лице председателя Совета присутствовать (с последующим информированием остальных членов Совета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- Председатель Совета является членом Наблюдательного совета ДОУ.

5. Ответственность Совета родителей

5.1. Совет отвечает за:

- Выполнение плана работы.
- Организацию выполнения решений, рекомендаций Совета.

– Установление взаимодействия между руководителем МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания. Члены Совета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Совета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Совета ДОУ определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Совет избирает председателя.
- 6.4. Совет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем МАДОУ.
- 6.5. О своей работе Совет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже 1 раза в год.
- 6.6. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МАДОУ, поэтому документы подписывают руководитель МАДОУ и председатель Совета.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется:

- Дата проведения;
- Список присутствующих лиц;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Решение совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. Руководитель МАДОУ определяет место хранения протоколов.