

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13 г. Сосногорска»

«ПРИНЯТО:
На педагогическом совете МАДОУ
«Детский сад № 13 г. Сосногорска»

Протокол от 31.08.2014 № 1

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 13 г. Сосногорска»

С.Ф. Горопова
Приказ от 31.08.2014 № 73-06



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском совете
МАДОУ «Детский сад № 13 г. Сосногорска»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 г. Сосногорска» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», Уставом учреждения.

1.2 Родительский совет является коллегиальным органом управления Учреждения, представляющим интересы воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей)

1.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Данное положение действует до принятия нового. Организацию выполнения решений Родительского совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

2. Основные задачи Родительского совета

2.1 Основными задачами Родительского совета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения.

3. Функции Родительского совета

3.1 Родительский совет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- организует и проводит родительские собрания;
- рассматривает обращения родителей (законных представителей), работников и других лиц в свой адрес;
- принимает локальные акты учреждения, входящие в компетенцию родительского совета, затрагивающие интересы воспитанников;
- координирует деятельность родительских комитетов групп;

- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения общесадовских мероприятий;
- рассматривает изменения и дополнения в Устав, в соответствии с их компетенцией

4. Права Родительского совета

- 4.1 Родительский совет имеет право принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления.
- 4.2 Каждый член Родительского совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским советом

- 5.1. Заседания Родительского совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления)
- 5.2. В состав Родительского совета входят по одному представителю от каждой группы.
- 5.3. Представители групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года;
- 5.4. На первом заседании, путем открытого голосования определяются председатель и секретарь Родительского совета;
- 5.5. Председатель Родительского совета:
- организует деятельность Родительского совета;
 - определяет повестку дня Родительского совета;
 - контролирует выполнение решений Родительского совета;
 - взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.6. Родительский совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Заседания Родительского совета созываются не реже 4 раза в год.

5.8. Заседания Родительского совета правомочны, если на них присутствует 2/3 его состава.

5.9. Решение Родительского совета принимается простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского совета.

5.10. Решения Родительского совета носят рекомендательный характер и доводятся до сведения заведующего и родителей (законных представителей).

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

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. Протоколы подписываются председателем Родительского совета.

6.3. Журнал протоколов Родительского совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.4. Журнал протоколов Родительского совета хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту при смене руководителя, при передаче в архив.