**ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:**

**На Общем родительском собрании Приказом МБДОУ**

**Протокол от 02.09.2014 № 3** «**ЦРР- детский сад №178»**

**г. Чебоксары**

**от «02»сентября 2014 г. № 119**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка - детский сад № 178» города Чебоксары Чувашской Республики**

**СОГЛАСОВАНО:**

**на Педагогическом Совете**

**Протокол № 1 от 01.09.2014**

**Чебоксары 2014**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность Совета родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 178» города Чебоксары Чувашской республики (далее – Учреждение), являющегося органом самоуправления.

**1.2.** Положение о Совете родителей принимается на заседании общего родительского собрания, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом заведующего Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

**1.3.** Совет родителей (далее – Совет) возглавляет председатель. Совет подотчетен и подчиняется общему родительскому собранию. Срок полномочий один учебный год.

**1.4.** Деятельность Совета осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11. 1989 г.;

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Учреждения и настоящим положением.

**1.5**. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

**1.6**. Срок действия данного Положения неограничен.

**1.7.** Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи**

**2.1.** **Основными задачами Совета являются:**

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной,

областной, 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;

- обсуждение и утверждение перечня дополнительных услуг в Учреждении.

**2.2.** Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении досуговых и развлекательных мероприятий

**2.3**. Организация работы с родителями (законными представителями) по

разъяснению их прав и обязанностей.

**3. Функции Совета**

**3.1**.Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

**3.2**. Содействует обеспечению оптимальных условий организации воспитательно - образовательного процесса.

**3.3.**Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;

**3.4**. Принимает участие в согласовании составляемой заведующим сметы доходов и расходов по средствам от приносящей доход деятельности в Учреждении.

**3.5**. Координирует деятельность родительских комитетов в группах.

**3.6**. Участвует в подготовке Учреждения к началу учебного года.

**3.7**. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию

качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

**3.8**. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и

проведении общих родительских собраний

**3.9**. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в

компетенцию Совета.

**3.10**. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни Учреждения.

**3.11**. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по

вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди детей.

**3.12**. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по

вопросам проведения культурно-массовых мероприятий.

**3.13**. Оказывает помощь администрации Учреждения в укреплении

хозяйственной и материальной базы Учреждения, организует добровольное

участие родителей в ремонте помещений, оборудования, в благоустройстве

и озеленении участков, изготовлении пособий.

**3.14.** Принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.

**3.15.**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;

**3.16.**Оказывают помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.

**4. Права Совета**

**В соответствии со своей компетенцией, Совет имеет право:**

**4.1.** Принимать участие в управлении Учреждения как орган самоуправления;

**4.2.**Вносить предложения администрации Учреждению и получать информацию о результатах их рассмотрения.

**4.3**. Обращаться за разъяснениями в различные организации

**4.4**. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения.

**4.5**. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

**4.6**. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым

обращениям родителей в пределах своей компетенции.

**4.7**. Поощрять родителей (законных представителей) за активную работу в

Совете, в группах, оказание помощи в проведении общих мероприятий

Учреждения.

**4.8**. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством Совета для выполнения своих функций.

**4.9**. Председатель Совета может присутствовать (с последующим

информированием Совета) на отдельных заседаниях Педагогического

совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к

компетенции Совета.

**4.12.**Требовать у заведующего Учреждения выполнения его решений.

**5. Ответственность Совета**

**Совет отвечает за:**

**5.1**. Выполнение решений, рекомендаций Совета.

**5.2**. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и

родителями в вопросах воспитания и обучения детей.

**5.3**. Качественное принятие решений в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

**5.4**. Бездействие отдельных членов Совета или Совета в целом.

**6. Организация работы**

**6.1.** В состав Совета входят представители родителей воспитанников по

одному от каждой группы. Представители избираются ежегодно на

групповых родительских собраниях.

**6.2**. Численный состав Совета Учреждения определяет самостоятельно.

**6.3**. Из своего состава Совет избирает председателя (в зависимости от

численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь)

**6.4**. О своей работе Совет отчитывается перед общим родительским

собранием 1 раз в год.

**6.5**. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на его заседании более половины членов Совета.

**6.6**. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

**6.7.** Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

**6.8.** Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

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

**7. Председатель Совета:**

- организует деятельность Совета;

- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний Совета;

- определяет повестку дня Совета;

- контролирует выполнение решений Совета;

- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.

**7. Делопроизводство**

**7.1**. Совет ведет протоколы своих заседаний.

**7.2**. Протоколы хранятся в ДОУ.

**7.3.** В журнале протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;

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

- решение Совета.

**7.4.** Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

**7.5**. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**7.6.** Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

**7.7.** Ответственность на делопроизводство в Совете возлагается на Секретаря совета родителей.