

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ГОРОД НОРИЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 95 «СНЕЖИНКА»

✉ 663340, Россия, Красноярский край, город Норильск, район Кайеркан, улица Строительная, дом. 1 «Е»
☎ (3919) 39 -09-75 e-mail: mdou95@norcom.ru


ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 4

« 12 » 11 2015г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ
«ДС № 95 «Снежинка»

 Г.И. Кожухова
приказ № 145 от 13.11.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
МБДОУ «ДС № 95 «Снежинка»
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95 «Снежинка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский совет Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждения, созданный в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. Основной задачей Родительского совета является защита прав и интересов воспитанников Учреждения. Обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями), содействие педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании.

1.4. В состав Родительского совета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы воспитанников. Возглавляет Родительский совет председатель.

1.5. Председатель и секретарь Родительского совета выбираются из его членов сроком на один учебный год.

1.5.1. 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;

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

1.7. Заседания Родительского совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава, решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

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

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Функции Родительского совета

2.1. К функциям Родительского совета относится решение следующих вопросов:

- 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

3.1. Родительский совет имеет право:

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

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

4. Ответственность Родительского совета

4.1. 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.

5. Делопроизводство Родительского совета

5.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколом.

5.2. В журнале протоколов фиксируется:

- 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;
- решение Родительского совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

5.6. Журнал протоколов Родительского совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).