

ПРИНЯТО

На родительском совете
МДОУ детский сад «Светлячок»
с.Хову-Аксы

Протокол № 01

От « 13 » октября 20 11 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ детского сада
«Светлячок» с.Хову-Аксы



Тожулук Н.Н.

« 13 » октября 20 11 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Светлячок»
комбинированного вида
с.Хову-Аксы Чеди-Хольского кожууна**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» комбинированного вида с.Хову-Аксы Чеди-Хольского кожууна (далее – МДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОУ.
- 1.2. Родительский совет – постоянный коллегиальный орган самоуправления МДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.
- 1.3. В состав Родительского совета входят по одному представителю родительской общественности от каждой разновозрастной группы МДОУ.
- 1.4. Решения родительского совета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании МДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским советом МДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского совета

- 2.1. Основными задачами Родительского совета являются:
 - Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МДОУ.
 - Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МДОУ.
 - Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МДОУ.

3. Функции Родительского совета

- 3.1. Родительский совет МДОУ:
 - Обсуждает Устав и другие локальные акты МДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - Участвует в определении направления образовательной деятельности МДОУ;
 - Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МДОУ;
 - Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - Заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МДОУ;
 - Участвует в подведении итогов деятельности МДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
 - Оказывает помощь МДОУ в работе с неблагополучными семьями;
 - Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МДОУ;

- Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МДОУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- Оказывает посильную помощь МДОУ 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 МДОУ;
- Вместе с заведующим МДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права родительского СОВЕТА

4.1. Родительский совет имеет право:

- Принимать участие в управлении МДОУ как орган самоуправления;
- Систематически контролировать качество питания детей;
- Устанавливать связь с шефствующими организациями по вопросам оказания помощи
- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей, педагогов за хорошее воспитание;
- В случае невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье;
- Присутствовать по приглашению на педагогических советах и совещаниях МДОУ;
- Каждый член Родительского совета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

4.2. Родительский совет руководствуется в своей работе настоящим Положением.

5. Организация управления Родительским советом

5.1. В состав Родительского совета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинский и другие работники МДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета. Приглашённые на заседания Родительского совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Родительского совета:

- Организует деятельность Родительского совета;
- Информировать членов Родительского совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседаний Родительского

совета;

- Контролирует выполнение решений Родительского совета;
- Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- Взаимодействует с заведующим МДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ.

5.6. Заседания Родительского совета созываются не реже одного раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского совета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского совета осуществляет его председатель совместно с заведующим МДОУ.

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

6. Взаимосвязи Родительского совета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Общим собранием, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского совета в заседании Общего собрания, педагогического совета МДОУ;

- представление на ознакомление Общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педагогического совета М ДОУ.

7. Ответственность Родительского совета

7.1. Родительский совет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Отчетность и делопроизводство

8.1. Родительский совет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений;

8.3. Члены родительского совета, не принимающие активного участие в его работе, по представлению председателя Родительского совета могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков переизбрания Совета. На их место избираются другие.

- 8.4. Планы и учет работы, протоколы заседаний и другая документация хранится в МДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава Совета.
- 8.5. Заседания Родительского совета оформляются протоколом.
- 8.6. В книге протоколов фиксируются:
- Дата проведения заседания;
 - Количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского совета;
 - Приглашённые (Ф.И.О., должность);
 - Повестка дня;
 - Ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский совет;
 - Предложения, рекомендации и замечания членов Родительского совета и приглашённых лиц;
 - Решение Родительского совета.
- 8.7. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 8.8. Книга протоколов Родительского совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью М ДОУ.
- 8.9. Книга протоколов Родительского совета хранится в делах МДОУ 5 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Трешуроване,
процуроване
на 5 (петъ)
месеца.
Забвеноване; *Алф*
Забвеноване

