

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №56 «Теремок» поселка Краснобродского ( МБ ДОУ «Детский сад № 56 «Теремок» ) разработано в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Совет родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56 Теремок» поселка Краснобродского (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением. Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет) – независимая, некоммерческая, бесприбыльная организация родительской общественности Учреждения.

**2. Компетенция Совета.**

К компетенции Совета относится:

1. внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
2. разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
3. заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;
4. пропагандирование опыта семейного воспитания;
5. обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
6. присутствие на педагогических совещаниях (конференциях) по дошкольному образованию;
7. внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
8. защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
9. осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

**3. Права и обязанности сторон.**

3.1. Совет имеет право:

* принимать участие в управлении Учреждением в пределах компетенции; вносить предложения заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения по вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
* присутствовать на педагогических совещаниях (конференциях) по дошкольному образованию;
* каждый член Совета при несогласии с решением вправе высказать свое мотивированное мнение, которое заносится в протокол.

3.2. Совет обязан:

* отчитываться по организации привлечения и использования добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других дополнительных источников финансирования перед общим собранием родителей – не реже 1 раза в год;
* делать доклад о проведенной Советом работе за год.

3.3. Заведующий Учреждением имеет право

* присутствовать на заседаниях Совета, выносить на обсуждение вопросы, проблемы, касающиеся работы Учреждения;
* доводить до сведения Совета основания и порядок организации привлечения и расходования добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других дополнительных источников финансирования на основании решения Совета.

3.4. Заведующий Учреждением обязан:

* познакомить Совет с нормативно-­правовыми документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
* не реже 2 раз в год оформлять и вывешивать на видном и доступном для родителей (законных представителей) месте информацию, касающуюся организации привлечения и расходования добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и иных дополнительных источников финансирования;
* доводить до сведения работников и родителей (законных представителей) решения Совета.

**4. Организация деятельности Совета.**

4.1. Совет избирается из числа председателей советов родителей (законных представителей) всех возрастных групп. Выборы членов Совета производятся ежегодно. Из числа членов Совета выбирается председатель Совета. Состав и председатель Совета утверждается общим собранием родителей (законных представителей).

4.2. Заседания Совета созываются один раз в квартал. Внеочередное заседание Совета может быть созвано по инициативе:

- заведующего Учреждением;

- председателя Совета;

- родителей (законных представителей).

4.3. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.4. Из числа членов Совета избирается секретарь, в обязанности которого входит ведение протоколов заседания Совета.

4.5. Решение Совета принимается простым большинством голосов и считается правомочным, если за него проголосовало не менее 50% + 1 присутствующих. Решение Совета фиксируется в протоколе. Решения Совета носят рекомендательный характер.

4.6. Отчеты о деятельности Совета заслушиваются раз в год на общем собрании родителей (законных представителей).

4.7. Каждый член Совета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.8. Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации.

**5. Делопроизводство Совета.**

5.1. Заседание Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Книга протоколов Совета нумеруется, прошивается, скрепляется печатью и подписью заведующего Учреждения.

5.3. Протоколы хранятся у заведующего Учреждением (по согласованию с Советом).

**6. Ответственность сторон.**

Заведующий Учреждением, председатель и члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением.

**7. Сроки действия Положения. Разрешение споров.**

7.1. Настоящее Положение принимается общим собранием родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

7.2. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания родителей (законных представителей). После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе собрания. По решению общего собрания родителей (законных представителей) заведующий Учреждением издает приказ о внесении поправок в Положение.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующим Учреждением, председателем Совета).

7.4. Настоящее Положение может утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;

- как противоречащее законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации Учреждения и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательному процессу, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

7.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Положения, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующего Положения.

**Информационный лист**

**1. Разработано**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Введено в действие со дня утверждения заведующего ДОУ

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_16\_г.

Основание: протокол общего собрания родителей ( законных представителей)

№\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

3. Список рассылки

Контрольные экземпляры документа:- заведующий МБ ДОУ

Учтенные копии документа:- председатель родительского совета

С положением о cовете родителей ознакомлен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. работника | Должность  | Подпись  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |