

Принято:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ - детский сад № 41  
Протокол от « 30 » 08 2023г.  
№ 1



Утверждаю:  
заведующий  
МБДОУ - детский сад- № 41  
С.В. Мешавкина  
Приказ № 03 « 30 » 08 2023г.

## Положение о Совете родителей

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 41 (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Совет родителей – коллегиальный орган самоуправления учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) детей МБДОУ, разделяющие уставные цели МБДОУ и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

1.4. Члены Совета родителей выбираются голосованием на общем родительском собрании. Членство в Совете родителей является добровольным.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом родителей Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи родительского комитета**

2.1. Основными задачами Совета родителей являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников;

- защита прав и интересов родителей;

- рассмотрение и утверждение основных направлений развития Учреждения;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

## **3. Функции Родительского собрания**

3.1. Совет родителей Учреждения:

- обращаться к заведующему МБДОУ о введении платных дополнительных образовательных услуг;

- выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим МБДОУ в конфликтных ситуациях;

- участвовать в обсуждении локальных актов МБДОУ, касающихся прав и обязанностей детей;

- обращаться к заведующему МБДОУ с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты МБДОУ;

- контролировать расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды МБДОУ;

- вносить заведующему МБДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала МБДОУ;

- контролировать качество питания детей;

- заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития МБДОУ;

- обращаться в отдел образования по вопросам работы МБДОУ и защиты прав детей.

- согласование образовательной программы МБДОУ, программы развития МБДОУ.

## **4. Организация управления Советом родителей**

5.1. В состав Совета родителей входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Совета родителей :



- организует деятельность Совета родителей ;
- информирует членов Совета родителей о предстоящем собрании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей ;
- определяет повестку дня заседания Совета родителей ;
- контролирует выполнение решений Совета родителей ;
- взаимодействует с председателями Совета родителей групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

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

5.6. Заседания Совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовала не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей  
5.9. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

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

#### **5. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

6.1. Совет родителей организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Общим собранием, Советом педагогов:

- через участие представителей Совета родителей в заседании Общего собрания работников , Совета педагогов Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию, Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам рассматриваемых на заседаниях Общего собрания работников и Совета педагогов в Учреждении.

#### **6. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Совет родителей несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **7. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета родителей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Совета родителей хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 575513511485277002546729800540994211588910956485

Владелец Мешавкина Светлана Вадимовна

Действителен с 19.12.2022 по 19.12.2023