

**Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградская область  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г. Урюпинск  
(МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка»)**

**ПРИНЯТО**

на заседании Управляющего совета  
МАДОУ Детский сад № 9 «Журавушка»  
Протокол № 3 от 14.10.2019

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад № 9 «Журавушка»  
\_\_\_\_\_ В.Ф. Ковалкина

Приказ № 182 от 14.10.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 9 «ЖУРАВУШКА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г, УРЮПИНСК**

**1. Общие положения**

1.1. В целях содействия осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав ДООУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – Совет родителей (законных представителей) (далее Совет) МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка» (далее ДООУ).

1.2. Совет ДООУ работает в контакте с администрацией, Управляющим советом, Педагогическим советом ДООУ, Административным советом в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, уставом ДООУ и настоящим положением.

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

**2. Задачи Совета:**

- 2.1. Разработка плана развития ДООУ
  - 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ДООУ.
  - 2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
  - 2.4. Оказание практической помощи администрации ДООУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга детей дошкольного возраста.
  - 2.6. Согласование (утверждение) локальных актов ДООУ в соответствии с установленной компетенцией.
3. Компетенция Совета:
- 3.1. Участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
  - 3.2. Принятие участия в обсуждении перспективного плана развития ДООУ.
  - 3.3. Участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.
  - 3.4. Согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних детей.
  - 3.5. Поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей дошкольного возраста, творческого поиска педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.
  - 3.6. Заслушивание отчёта руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ; определение дополнительных источников финансирования.
  - 3.7. Заслушивание отчетов руководителя учреждения, его заместителя, других педагогических работников, внесение на рассмотрение общего собрания родителей предложений по совершенствованию работы ДООУ.
  - 3.8. Содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности.
  - 3.9. Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году
  - 3.10. Осуществление контроля за организацией питания в Учреждении.
  - 3.11. Оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний и иных мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

3.12. Внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса и укреплению материально – технической базы ДОУ, благоустройству его помещений, территории силами родительской общественности.

#### 4. Состав Совета

4.1. Совет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности групп. В состав Совета входит заведующий Учреждения с правом совещательного голоса.

4.2. Представители в Совет избираются на групповых родительских собраниях, по одному человеку путём открытого голосования простым большинством голосов.

#### 5. Организация деятельности Совета

5.1. Члены Совета работают на общественных началах.

5.2. Первое заседание Совета созывается заведующей Учреждения.

5.3. Из числа членов Совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Председатель Совета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Заведующий Учреждения входит в состав Совета на правах сопредседателя.

5.5. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

5.6. Секретарь Совета ведёт делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

5.7. Заседания Совета созываются не меньше одного раза в полгода.

5.8. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана ДОУ.

5.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.10. Приглашённые участвуют в работе Совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.11. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.12. Совет отчитывается перед родителями (законными представителями) через своих представителей на групповых собраниях и общих родительских собраниях не реже одного раз в год.

5.13. Срок полномочий Совета — 2 года. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Совета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Совета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних из этой группы.

5.14. Персональный состав Совета утверждается приказом учреждения.

5.15. Заседания Совета являются открытыми, на них могут присутствовать родители и работники ДОУ.

## 5. Права и ответственность Совета

Совет имеет право:

5.1. Участвовать в разработке программы развития ДОУ.

5.2. Принимать локальные акты ДОУ в пределах своей компетенции.

5.3. Вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения.

5.4. Совет принимает решение по вопросу охраны учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

5.5. Заслушивать отчет заведующего Учреждением.

5.6. Совет вносит предложения заведующей Учреждением по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

5.7. Организовывать временные комиссии под руководством Совета для исполнения возложенных на них функций.

5.8. Решения Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.9. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- компетентность принимаемых решений;
- соблюдение законодательства РФ;
- развитие принципов самоуправления ДОУ;
- упрочение авторитетности ДОУ.

## 6. Взаимодействие Совета с органами самоуправления ДОУ

6.1. Совет организует взаимодействие с Управляющим советом, Педагогическим советом, Административным советом, Общим собранием работников, Общим собранием родителей через участие представителей Совета в заседаниях других органов управления.

## 7. Делопроизводство.

7.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Совета, а также информирование членов Совета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляется секретарём Совета.

7.2. План заседаний Совета родителей на год размещается на сайте Учреждения в рубрике «Управление ДОУ». Здесь же размещаются решения Совета в течение 3-х дней после их принятия.

7.3. Заседания Совета оформляются протоколом, где фиксируются: дата проведения собрания, количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета, приглашенные, повестка дня, ход обсуждения вопросов вынесенных на Совет, предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц, решение Совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета родителей.

7.5. Протоколы заседаний Совета нумеруются постранично от начала учебного года, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Книга протокол заседаний Совета вносится в номенклатуру дел ДОУ и хранится у заведующей ДОУ.

7.7. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится администрацией ДОУ.