

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Совета родителей
МАДОУ «Детский сад №1» с.
Усть-Кулом
Протокол № 1
от «25» августа 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАДОУ «Детский сад №1»
с. Усть-Кулом
Приказ № 87/1 от «25» августа 2023 г.
В.А. Кузнецова

**П О Л О Ж Е Н И Е
О С О В Е Т Е Р О Д И Т Е Л Е Й**

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1» с. Усть-Кулом**

с. Усть-Кулом, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»
- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Семейным кодексом Российской Федерации
- Уставом МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом (далее по тексту ДОО)

1.2. Совет родителей является коллегиальным органом общественного самоуправления ДОО.

1.3. Создан в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОО и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.4. Деятельность Совета родителей строится на общечеловеческих принципах демократии, гуманности, гласности, открытости. Он обеспечивает интересы родителей, права детей и их родителей.

2. Основные задачи Совета родителей

2.1. Основными задачами Совета родителей являются:

- Совместная работа родительской общественности и ДОО по реализации государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования
- Обсуждение и утверждение порядка организации оказания дополнительных образовательных платных и иных услуг.
- Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.
- Осуществление контроля за организацией питания в ДОО

3. Компетенция Совета родителей

3.1. Знакомится с Уставом и другими локальными нормативными актами ДОО, регулирующие образовательную деятельность ДОО.

3.2. Принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.3. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг детям, в том числе платных.

3.4. Заслушивает информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации общеобразовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению.

3.5. Оказывает помощь ДОО в работе с неблагополучными семьями, семьями «риска» и находящимися в особо опасном положении.

3.6. Содействует в проведении акций, в привлечении дополнительных финансовых средств.

3.7. Оказывает помощь администрации ДОО в организации и проведении родительских собраний и мероприятий, проводимых с детьми.

3.8. Заслушивает отчет руководителя о деятельности ДОО за учебный год.

3.9. Участвует в работе постоянно действующей комиссии по контролю за организацией питания в ДОО.

4. Организация управления Совета родителей

4.1. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, из числа родителей по одному представителю от группы, избирается сроком на 1 год на групповых родительских собраниях простым большинством голосов.

4.2. Совет родителей работает по годовому плану ДОО.

4.3. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

4.4. Для ведения заседаний Совета родителей из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.5. В необходимых случаях приглашаются педагогические и медицинские и другие работники, представители общественных организаций, родители, представители ДОО.

4.6. Совет родителей ведет директор совместно с председателем Совета родителей ДОО.

4.7. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии заседания не менее половины своего состава. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов, решения носят рекомендательный характер.

4.8. Решение доводится до сведения всех родителей. Заседания и решения Совета родителей оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

5. Ответственность Совета родителей

5.1. Несет ответственность:

- За выполнение закрепленных за ним задач и компетенций.
- Соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Совета родителей

6.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов устанавливается полномочностью проведения заседания, согласно данного Положения.
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня; (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей, и приглашённых лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протокола оформляются в печатном виде.

6.5. Книга протоколов по истечении учебного года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ДОО.

6.6. Книга протоколов хранится в делах ДОО 5 лет, согласно номенклатуре дел.