

Утверждено:

Приказом заведующего МАДОУ

«Детский сад № 464 «Лукоморье»

от 11.09.2018 № 89-а

Положение о Родительском совете

МАДОУ «Детский сад № 464 «Лукоморье»

г.Н.Новгород

2018 г.

I. Общие положения.

1.1. Родительский совет МАДОУ «Детский сад № 464 «лукоморье» (далее Учреждение) является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с руководством Учреждения, общим собранием и педагогическим советом в соответствии с Уставом и действующим законодательством.

1.2. Родительский совет Учреждения создается с целью:

- координации взаимодействия с родителями (законными представителями)
- оказание содействия Учреждению в организации образовательного процесса – социальной защите прав воспитанников в обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам.

1.3. Родительские комитеты создаются в каждой группе Учреждения, как орган общественного самоуправления.

II. Порядок формирования и состав Родительского совета Учреждения.

2.1. Родительский совет Учреждения избирается из числа представителей родительских комитетов групп.

2.2. Выбор членов Родительского совета Учреждения и родительского комитета групп проводится ежегодно.

2.3. В состав Родительского совета Учреждения входят родители по одному представителю от каждой группы, избираемые на родительских собраниях групп. Персональный состав родительского комитета групп определяется на родительском собрании групп Учреждения.

2.4. Состав Родительского совета Учреждения утверждается на общем родительском собрании текущего года из числа представителей родительского комитета групп Учреждения.

2.5. В состав Родительского совета Учреждения обязательно входят: заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель с правом решающего голоса.

2.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского совета Учреждения могут входить представители Учреждения, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета Учреждения в зависимости от повестки дня.

2.7. Из своего состава члены Родительского совета Учреждения избирают председателя и секретаря Родительского совета.

III. Полномочия Родительского совета Учреждения.

3.1. Родительского совета Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- участие с правом совещательного голоса в заседаниях Общего собрания и педагогического совета;

-внесение предложений руководству Учреждения по совершенствованию образовательных отношений, вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников, антитеррористической безопасности;

-заслушивание отчетов по выполнению ОП дошкольного образования Учреждения;

-внесение предложений по изменениям и дополнениям в договор с родителями(законными представителями) воспитанников.

IV. Порядок работы Родительского совета Учреждения.

4.1. Родительского совета Учреждения собирается на заседании не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы.

4.2. Решения Родительского совета Учреждения принимаются большинством голосов при наличии на заседании 2 /3 списочного состава его членов.

4.3. Решения Родительского совета Учреждения принимаются простым большинством голосов.

При равенстве голосов решающим считается голос председателя Родительского совета Учреждения.

4.4. Заседания Родительского совета Учреждения, как правило, ведет председатель.

4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Родительского совета Учреждения обязательно.

4.6. Решения Родительского совета Учреждения, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением руководства Учреждения и с последующим сообщением результатов рассмотрения.

4.7. Руководство Учреждения в месячный срок должно рассмотреть решение Родительского совета Учреждения и принять по нему соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому совету Учреждения.

V. Документация Родительского совета Учреждения.

5.1. Заседания Родительского совета Учреждения оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения, замечания членов Родительского совета Учреждения. Решения протоколов заседания подписываются председателем Родительского совета Учреждения.

5.2. Всю документацию Родительского совета Учреждения ведет секретарь.

5.3. Документация Родительского совета Учреждения хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой Учреждения порядком и сроками хранения.

Принято на заседании педагогического совета

протокол №1 от 11.09.2018г.

Согласовано на заседании Родительского совета

протокол №1 от 09.09.2018г.

