

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида» с. Визинга

«Челядьёс сёвмёдан 10 №-а видзанін» школадз велёдан муниципальной учреждение Визин с.

ПРИКАЗ

ТШӨКТОМ

26 июня 2024 г.

с.Визинга

№ 75

**Об утверждении положения О Совете родителей
МДОУ «Детский сад №10» с.Визинга**

В соответствии с ч.1.ст 1 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Утвердить Положение «О совете родителей МДОУ «Детский сад №10» с.Визинга» в новой редакции.
- 2.Считать утратившим силу положение о Совете родителей утвержденное приказом №62 от 04.10.2015г.
- 3.Ответственному за ведение сайта разместить положение .Срок до 27.06.2024г
- 4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.А.Горчакова

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида» с. Визинга
«Челядьос совмодан 10 №-а видзанін» школоадз велодан муниципальной учреждение Визин с.

Утверждено приказом № 75 от 26.06.2024г:

Принято на совете родителей

Заведующий МДОУ

Протокол №4 от 26.10.2024 г

МДОУ « Детский сад № 10» с.Визинга

ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете родителей

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 общеразвивающего вида» с. Визинга.

с.Визинга, 2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей), создано в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления МДОУ «Детским садом № 10 общеразвивающего вида »с.Визинга (далее МДОУ) и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающие их права и законные интересы.

1.2. Совет родителей (законных представителей) (далее Совет) избирается из числа представителей родительских комитетов групп.

1.3. Выборы членов родительского комитета групп производится ежегодно, не позднее 15 октября текущего года.

1.4. Из своего состава члены Совета и родительских комитетов групп избирают председателя и секретаря. Срок полномочий Совета и родительских комитетов – 1 год.

1.5. Для коррекции работы Совета в его состав входят заведующий МДОУ, старший воспитатель ДООУ.

1.6. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, иными нормативно-правовыми актами, локальными актами учреждения.

1.7. Решения Совета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения, в целях реализации которых издается приказ МДОУ.

2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству МДОУ в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов детей;
- организации и проведении массовых мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) воспитанников, посещающих МДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и образовательного учреждения.

3. Функции

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса
- 3.2. Приводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых образовательных мероприятий с детьми.
- 3.4. Участвует в подготовке МДОУ к новому учебному году, летней оздоровительной работе с воспитанниками.
- 3.5. Совместно с руководством МДОУ контролирует организацию качественного питания, медицинского обслуживания.
- 3.6. Оказывает помощь руководству МДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета, по поручению заведующего МДОУ.
- 3.8. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.9. Взаимодействует с другими коллегиальными органами управления, общественными организациями по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса, пропаганды традиций МДОУ.

4. Права

- 4.1. Участвовать в расширении вопросов организации образовательного процесса через Педагогический совет.
- 4.2. Вносить предложения администрации по совершенствованию образовательного процесса, по вопросам охраны жизни и здоровья детей, по социальной защите воспитанников.
- 4.3. Вносить предложения в изменение, дополнение локальных актов МДОУ, затрагивающие их права и законные интересы.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям в пределах заявленной компетенции.
- 4.5. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете, оказании помощи в проведении различных мероприятий и т.д.

5. Ответственность

- 5.1. Совет отвечает:
 - за выполнение плана работы;
 - выполнение решений, рекомендаций;
 - установление взаимопонимания между руководством МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного общественного воспитания;

- принятие качественных решений по рассмотрению различных вопросов в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Члены Совет, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. Совет собирается на заседания не реже 3-4 раза в год.

6.2. Заседание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета.

6.3. Заседание ведет председатель Совета.

6.4. Совет осуществляет деятельность по плану, который согласуется с руководством МДОУ.

6.5. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МДОУ, поэтому документы подписывает заведующий МДОУ и председатель Совета.

7. Делопроизводство

7.1. Заседание Совета оформляется протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета. Решения протоколов подписываются председателем Совета и секретарем.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Журнал протоколов нумеруется постранично и прошнуровывается. скрепляется печатью и подписью заведующего.

7.2. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на секретаря.