**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Родительском совете МБДОУ детского сада «Чебурашка»

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ детского сада «Чебурашка» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.
 1.2. Родительский совет — постоянный, общественный орган самоуправления Учреждения, призванный быть связующим звеном между семьей и детским садом. Родительский совет создается в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
 1.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Родительского совета устанавливаются локальным актом Учреждения - Положением о Родительском совете.
 1.4. Решения Родительского совета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.
 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским советом Учреждения и принимаются на его заседании.
 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
 1.7. Родительский совет подотчетен Общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

2. **Основные задачи Родительского совета**

 2.1. Основными задачами Родительского совета являются:
• совместная работа с Учреждением по реализации государ-ственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
• защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
• защита прав и интересов родителей (законных представите-лей);
• рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
• обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
• оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.
• обсуждение новой редакции Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3. **Функции Родительского совета**

 3.1. Родительский совет Учреждения:
• знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
• участвует в обсуждении новой редакции Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
• рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
• заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
• участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
• знакомится с информацией, отчетами педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, результатах готовности детей к школьному обучению;
• заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
• оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
• принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
• содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
• привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
• вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
• помогает в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения, в организации Общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов, лекций для родителей.

4. **Порядок организации деятельности Родительского совета**
 4.1. Организационной формой работы Родительского совета являются заседания Родительского совета, которые поводятся не реже 2 раз в год.
 4.2. Заседания Родительского совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
 4.3. В состав Родительского совета входят специально выбранные представители родительской общественности, не менее одного человека от каждой группы.
 4.4. На заседание Родительского совета приглашается заведующая. При необходимости - педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.
Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета.
Приглашенные на заседание Родительского совета пользуются правом совещательного голоса.
 4.5. Родительский совет выбирает из своего состава председателя, секретаря и казначея сроком на 1 учебный год. В помощь председателю может быть выбран заместитель.
 4.6. Председатель Родительского совета:
• организует деятельность Родительского совета;
• информирует членов Родительского совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
• организует подготовку и проведение заседаний Родительского совета, совместно с заведующей;
• совместно с заведующей определяет повестку дня Родительского совета;
• контролирует выполнение решений Родительского совета;
• взаимодействует с председателями Родительских советов групп;
• взаимодействует с заведующей Учреждением по вопросам самоуправления.
 4.7. Родительский совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
 4.8. Решение Родительского совета принимается простым большинством голосов. Каждый участник заседания при голосовании имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского совета и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
 4.9. Организацию выполнения решений Родительского совета осуществляет его председатель совместно с заведующей Учреждением.
 4.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского совета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому совету на следующем заседании.
 4.11.Состав Родительского совета утверждается на один год и более.
 4.12. Члены Родительского совета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Родительского совета могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до срока перевыборов совета. На их место избираются другие.

5. **Взаимосвязи Родительского совета с органами самоуправления Учреждения**
 5.1. Родительский совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:
• через участие представителей Родительского совета в заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Учреждения;
• представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского совета.
• имеет право голоса на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

6.**Права Родительского совета**
 6.1. Родительский совет имеет право:
• Вносить предложения заведующей по улучшению работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующая дошкольным учреждением рассматривает предложения родительского совета и ставит его в известность о принятых решениях;
• Устанавливать связь с соответствующими органами по вопросам оказания помощи детскому саду;
• Заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей;
• Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
• Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, конференциях по дошкольному воспитанию.
• Привлекать внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МДОУ;
6.2. Каждый член Родительского совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7**. Обязанности Родительского совета**
 7.1. Родительский совет как представительный орган родительской общественности обязан:
• помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.
 7.2. Каждый член родительского совета имеет определенные обязанности:
• председатель Родительского совета – организует и направляет деятельность всех членов Родительского совета, отвечает за выполнение решений, принятых на заседаниях Родительского совета, в установленные сроки, совместно с заведующей определяет неотложные нужды, на которые необходимы дополнительные родительские средства;
• заместитель председателя Родительского совета – оказывает помощь председателю во всей его деятельности, доводит до сведения всех родителей детского сада, на общих или групповых родительских собраниях, решения, принятые на заседаниях Родительского совета;
• казначей – осуществляет организацию и учёт поступающих средств, согласно принятым решениям на заседаниях Родительского совета, ведёт отчётную документацию о расходовании поступивших средств. Предоставляет информацию и копии документов по первому требованию контролирующих органов, родительской общественности.
• члены Родительского совета – доводят до сведения всех родителей детского сада решения, принятые на заседаниях Родительского совета, отвечают за своевременное их выполнение.

8.**Делопроизводство**
 8.1.Заседания Родительского совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Родительского совета.
 8.2.В протоколе фиксируются:
•дата проведения заседания;
• количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского совета;
•приглашенные (ФИО, должность);
•повестка дня;
•ход обсуждения вопросов;
• предложения, рекомендации и замечания членов Родительского совета и приглашенных лиц;
•решение.
 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского совета.
 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
 8.5. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью МБДОУ и подписью заведующего или лицом, исполняющим обязанности заведующей.
 8.6. Протоколы Родительских советов хранятся в делах МБДОУ 5 лет, согласно номенклатуре дел.