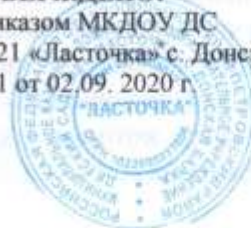


**РАССМОТРЕНО:**

на педагогическом совете  
МКДОУ ДС № 21 «Ласточка»  
с. Донская Балка  
протокол № 1 от 25 августа 2020 г

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом МКДОУ ДС  
№ 21 «Ласточка» с. Донская Балка  
№ 1 от 02.09. 2020 г



**СОГЛАСОВАНО:**

С профсоюзной организацией  
МКДОУ ДС № 21 «Ласточка»  
с. Донская Балка  
протокол № 3 от 28.08.2020 г.

**Положение**

о совете родителей (законных представителей) воспитанников  
МКДОУ ДС № 21 «Ласточка» с. Донская Балка

**Общие положения**

1.1. Совет родителей (законных представителей) воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Ласточка» с. Донская Балка (далее – Совет) является одной из форм постоянно действующих органов управления муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Ласточка» с. Донская Балка (далее – ДОО).

1.2. Совет создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Учреждением и принятия ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.3. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДОО и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ДОО.

1.4. Совет формируется сроком на один учебный год из представителей родителей воспитанников, избранных на родительских собраниях групп в количестве 5 человек. Одни и те же лица могут входить в состав Совета родителей группы более одного срока подряд.

1.5. Совет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Совета.

1.6. Совет созывает собрание родителей (законных представителей) воспитанников группы. Собранием родителей группы избирается представитель в Управляющий совет. Собрания родителей (законных представителей)

воспитанников проводятся с участием воспитателя группы, допускается участие иных работников Учреждения.

1.7. Совет отчитывается о своей работе соответственно перед родителями группы.

1.8. Решения Совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по ДОО или принимается решение Совета Учреждения.

## 2. Задачи и функции Совета

Основными задачами и функциями Совета являются:

2.1. Совершенствование условий образовательной деятельности:

- защита интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);
- помощь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, коллективных творческих дел;
- работа по выявлению социально незащищенных детей;
- помощь в подготовке ДОО к новому учебному году;
- контроль за организацией и качеством питания в ДОО.

2.2. Организация работы с родителями воспитанников по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации ДОО в подготовке и проведении родительских собраний по ДОО.

2.3. Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности, участие в деятельности совета профилактики.

2.4. Внесение предложений Совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы ДОО, ее благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей.

2.5. Внесение предложений Совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшихся без попечения родителей, детям из социально- незащищенных семей.

2.6. Выражение согласованного мнения родительской общественности при принятии локальных нормативных актов ДОО, касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений.

## 3. Права Совета

Совет имеет право:

3.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления ДОО по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОО, других органов управления о результатах образовательной деятельности, о воспитании воспитанников.

3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлению (решению) родительского комитета группы, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.

3.5. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов ДОО в части установления прав и обязанностей воспитанников и их родителей.

3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам охраны жизни и здоровья детей, соблюдения их прав.

3.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за оказание помощи в проведении мероприятий, за укрепление материально-технической базы ДОО.

3.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения функций на более высоком уровне.

3.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции.

3.11. Председатель Совета может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам соблюдения устава ДОО, дисциплины, соблюдения прав воспитанников.

3.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным воспитанникам.

3.13. Принимать участие в работе комиссии ДОО по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### 4. Организация деятельности Совета

4.1. Совет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета.

4.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.4. Совет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Совета, которые не принимают участия в работе.

4.5. Председатель отчитывается о работе Совета перед общесадовским родительским собранием и Советом учреждения.

#### 5. Документация Совета

5.1. Заседания Совета оформляются в виде протоколов. Протоколы ведет секретарь, избранный Советом.

5.2. Протоколы вносят в книгу протоколов Совета. Каждый протокол подписывает председатель Совета.

5.3. Протоколы хранятся в делах ДОО.