

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1» ГОРОДА КОСТРОМЫ

156011 город Кострома, ул. Сулова, д.16 «А», тел/факс (4942) 33 – 05 – 11; тел. (4942)  
33– 05- 61



Утверждаю  
Заведующий  
Детского сада № 1  
города Костромы  
Е.Д. Симакова  
2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детский сад № 1» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, уставом ДООУ.

1.2. Родительский совет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, для развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского совета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения родительского совета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на 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.

## **2. Основные задачи Родительского совета**

2.1. Основными задачами Родительского совета являются:

- Совместная работа с Учреждением по реализации государственной политики в области образования;
- Защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении учреждения.

## **3. Функции Родительского совета**

3.1. Родительский совет учреждения:

- Обсуждает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- Участвует в подведении итогов в деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- Принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации задач программы, результатах готовности детей к школьному обучению;
- Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству помещений, территории силами родительской общественности;
- Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

#### **4. Права Родительского совета**

##### 4.1. Родительский совет имеет право:

- Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- Требовать у заведующего выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Родительским советом**

5.1. В состав Родительского совета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские работники, родители, представители учредителя. Приглашенные на заседание родительского совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского совета:

- Организует деятельность Родительского совета;
- Информировывает членов Родительского совета о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседаний родительского совета;
- Определяет повестку дня Родительского совета;
- Контролирует выполнение решений Родительского совета;
- Взаимодействует с председателями родительских советов групп;
- Взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский совет работает по плану, составляющемуся на начало учебного года.

5.6. Заседания родительского совета проводятся не реже 1 раза в полугодие.

5.7. Решения родительского совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.9. Организацию выполнения решений родительского совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

## **6. Взаимосвязи Родительского совета с органами самоуправления учреждения**

6.1. Родительский совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - общим собранием коллектива, педагогическим советом.

## **7. Ответственность Родительского совета**

7.1. Родительский совет несет ответственность:

- За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

## **8. Делопроизводство Родительского совета**

8.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих (отсутствующих);
- Приглашенные (ФИО, должность)
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации, замечания членов Родительского совета и приглашенных лиц;
- Решение Родительского совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем;

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского совета хранится в учреждении и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив)