

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 93 «КАПИТОШКА»  
(МБДОУ «ДС № 93 «КАПИТОШКА»)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 03.09.2019  
С учетом мнения Родительского совета  
Протокол № 3 от 30.08.2019

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом № 211/3 от «03» 09. 2019г.  
заведующего МБДОУ  
«ДС № 93 «Капитошка»  
О.С.Поселкина  
От «01» июля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском совете муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 93 «Капитошка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 «Капитошка» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский совет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, защиты прав и интересов обучающихся.

1.3. Решения Родительского совета рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные функции и задачи Родительского совета.

2.1. Основными задачами Родительского совета являются:

участие в управлении Учреждения, в форме определяемом Уставом Учреждения;  
защита прав и законных интересов обучающихся.

оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий в Учреждении;

- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий;
- сотрудничество с благотворительными организациями, содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

### **3. Права Родительского совета**

3.1. Родительский совет имеет право требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

3.2. Каждый член Родительского совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Родительский совет имеет право знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.4. Родительский совет имеет право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.5. Родительский совет имеет право вносить предложения заведующему о расширении спектра предоставляемых услуг, в том числе на платной основе.

### **4. Организация управления Родительским советом**

4.1. В состав Родительского совета входят специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы (председатели групповых родительских комитетов), 1 представитель Педагогического совета учреждения, заместитель заведующего учреждением по административно-хозяйственной части.

4.2. В необходимых случаях на заседание Родительского совета приглашаются, 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.

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

- 4.4. 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;
  - определяет повестку дня Родительского совета;
  - контролирует выполнение решений Родительского совета;
  - взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

4.5. Заседания Родительского совета проводятся 1 раз в квартал.

4.6. Решение Родительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

4.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского совета.

4.8. Организацию выполнения решений Родительского совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

4.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского совета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому совету на следующем заседании.

4.10. Осуществление членами Родительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

## **5. Взаимосвязь Родительского совета с органами самоуправления Учреждения.**

5.1. Родительский совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием, Педагогическим Советом:

- через участие представителей Родительского совета в заседании Общего собрания, Педагогического Совета;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому Совету решений, принятых на заседании Родительского совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета Учреждения.

## **6. Ответственность Родительского совета**

6.1. Родительский совет несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Родительского совета**

7.1. Заседания Родительского совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского совета и приглашенных лиц;
- решение Родительского совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.6. Книга протоколов Родительского совета хранится в делах Учреждения 5 лет.