



Администрация города
Нижнего Новгорода

Департамент образования

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад № 467»

ул. Коммуны, д. 13, г. Нижний Новгород, 603037,
тел./факс (831) 222-44-73
e-mail: malichok-467@yandex.ru

Утверждено:

Заведующим МБДОУ

«Детский сад № 467»

А.Н. Калашниковой

Приказ № 98/1 от 22.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О Родительском совете

1. Общие положения.

- 1.1 Для координации взаимодействия работы Учреждения с родителями (законными представителями) создается Родительский совет.
- 1.2 Родительский совет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защиты детей, обеспечении единства педагогических требований.
- 1.3 Родительский совет создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением, координации взаимодействия работы Учреждения с родителями (законными представителями)
- 1.4 Родительский совет Учреждения действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

2. Состав Родительского совета.

- 2.1. Родительские комитеты создаются в каждой группе Учреждения, как орган общественного самоуправления.
- 2.2. Родительский совет состоит из числа председателей Родительских комитетов групп.
- 2.3. Выборы членов Родительского комитета группы проводятся ежегодно не позднее 20 октября текущего года.
- 2.4. Состав Родительского совета утверждается на общем родительском собрании не позднее 20 октября текущего года.
- 2.5. В состав Родительского совета обязательно входит заведующий, старший воспитатель Учреждения с правом решающего голоса.
- 2.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Полномочия Родительского совета.

- 3.1. Родительский совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:
 - участие в принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
 - содействие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению им их прав и обязанностей, реализация взаимодействия Учреждения с семьей;
- участие в повышении компетентности родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах борьбы с коррупцией.

4. Порядок работы Родительского совета.

- 4.1. Для организации работы Родительского совета открытым голосованием избирается председатель Родительского совета из числа председателей Родительских комитетов групп.
- 4.2. Родительский совет собирается на заседании не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы.
- 4.3. Заседание считается правомочным, если в нем принимают участие 2/3 численного состава членов Родительского совета.
- 4.4. Решения Родительского совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов и носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением руководством Учреждения и последующим сообщением результатов рассмотрения.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Родительского совета обязательно.

5. Документация Родительского совета.

- 5.1. Заседания Родительского совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского совета. Решения протоколов подписываются председателем Родительского совета.
- 5.2. Документация Родительского совета хранится в течение 2-х лет в делах Учреждения.

Принято на заседании Общего собрания работников

Протокол № 4 от 15.09.2015 г.

Заведующий



А.Н. Калашникова

Прочтумеровано,
протнуровано
и скреплено печатью
Количество листов - 2
Заведующий
А.Н. Калашникова

