

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ № 102  
«Терем - теремок» г. Калуги  
(протокол от 09.03.2022 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ № 102  
«Терем - теремок» г. Калуги  
от 09.03.2022 г. № 49-ОД

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МБДОУ № 102  
«Терем - теремок» г. Калуги  
(протокол от 09.03.2022 г. № 4)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ № 102 «ТЕРЕМ - ТЕРЕМОК» ГОРОДА КАЛУГИ  
(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей, являющегося одним из органов коллегиального самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №102 «Герем-теремок» города Калуги (далее-Учреждение).

1.2. Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение.

1.3. Совет родителей (далее – Совет) возглавляет председатель. Совет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Совета – один год.

1.4. Для координации работы Совета в его состав входит руководитель Учреждения.

1.5. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом и настоящим Положением.

1.6. Решения Совета носят рекомендательный характер.

Обязательными считаются только те решения Совета, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

## **2. Основные задачи**

2.1. Содействие руководству Учреждения в:

- ✓ совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- ✓ защите законных прав и интересов воспитанников;
- ✓ защите прав и интересов родителей (законных представителей);
- ✓ рассмотрению и обсуждении основных направлений развития Учреждения;
- ✓ организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

## **3. Функции**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие (по возможности) в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.

3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.5. Оказывает помощь руководству Учреждения (по возможности) в организации и проведении общих родительских собраний.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета, по поручению руководителя Учреждения.

3.7. Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Совета.

3.8. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций, совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

3.9. Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.

3.10. Принимает решение о расходовании благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) в денежной форме.

#### **4. Права**

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.6. Вместе с заведующим принимать решение о поощрении, о награждении благодарственными письмами родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.
- 4.7. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 4.8. Каждый член Совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Ответственность**

5.1. Совет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.2. Члены Совета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

#### **6. Организация работы**

- 6.1. В Совет входят родители (законные представители) воспитанников не менее одного человека от каждой группы.
- 6.2. Из своего состава Совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.
- 6.3. Совет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.
- 6.4. О своей работе Совет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем один раз в год.
- 6.5. Заседания Совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.
- 6.6. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от его имени, поэтому документы подписывают председатель Совета.

#### **7. Делопроизводство**

- 7.1. Совет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.
- 7.2. Руководитель Учреждения определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на его председателя или секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575898

Владелец Степанова Елена Викторовна

Действителен с 02.03.2022 по 02.03.2023