

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение-детский сад
«Лесная полянка»

СОГЛАСОВАНО
На Совете учреждения
МДОУ-детский сад «Лесная полянка»

Протокол № 3 от 10.08.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ-
детский сад «Лесная полянка»
Г.Е. Кирилина

Приказ № 44 - Од от 01.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учреждения
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения - детский сад «Лесная полянка»

п. Уральский
2017 год

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение-детский сад
«Лесная полянка»**

СОГЛАСОВАНО
На Совете учреждения
МДОУ-детский сад «Лесная полянка»

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ-
детский сад «Лесная полянка»
_____ Г.Е. Киршина

Приказ № _____-ОД от _____ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учреждения
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения - детский сад «Лесная полянка»**

**п. Уральский
2017 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения-детский сад «Лесная полянка» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Положение о Совете родителей (далее Положение) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между Учреждением и родительской общественностью, действует в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

1.3. Совет учреждения - коллегиальный орган управления Детским садом, действующий на основании локального нормативного акта – Положения. Работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом и Общим собранием трудового коллектива.

2. Цели и задачи Совета учреждения.

2.1. Совет Учреждения действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением, при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

2.2. К задачам Совета родителей относится:

- 1) совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- 2) защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- 3) защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- 4) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 5) обсуждение и утверждение перечня дополнительных услуг в Учреждении;
- 6) содействие в организации совместных мероприятий в Учреждении: родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников, тематических мероприятий.
- 7) координация работы групповых родительских комитетов Учреждения;
- 8) содействие в организации безопасных условий обучения и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 9) оказание содействия Учреждению в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

3. Организация деятельности Совета учреждения и компетенции.

3.1. В состав Совета учреждения входят представители родительской общественности от групп Детского сада, которые избираются на групповых родительских собраниях по одному человеку от группы.

3.2. Совет учреждения открытым голосованием избирает из своего состава Председателя и Секретаря сроком на один учебный год.

- 3.3. Совет учреждения работает по годовому плану, являющемуся составной частью плана работы Детского сада. Заседания Совета учреждения проводятся не реже одного раза в квартал.
- 3.4. Заседания Совета учреждения правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение Совета учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих;
- 3.5. Решения Совета учреждения оформляются протоколом, который подписывается Председателем и Секретарём Совета.
- 3.6. Срок полномочий Совета учреждения – один год.
- 3.7. Секретарь ведет всю документацию и сдает в архив по завершению работы Совета учреждения.
- 3.8. Совет учреждения отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общем родительском собрании.
- 3.9. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.
- 3.10. Переписка Совета учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает заведующий и председатель Совета учреждения.
- 3.11. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и родителей (законных представителей), работников Учреждения учитывается мнение Совета учреждения.
- 3.12. Учет мнения Совета учреждения Учреждением при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, осуществляется посредством рассмотрения такого локального нормативного акта на заседании Совета учреждения и отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления Учреждением.

4. Порядок выступления от имени учреждения

- 4.1. Совет учреждения как орган управления не может выступать от имени учреждения.

5. Права Совета учреждения.

- 5.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет учреждения имеет право:
- 1) вносить предложения администрации Учреждения;
 - 2) принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения;
 - 3) выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете учреждения, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения и т.д.;
 - 4) председатель Совета учреждения может присутствовать (с последующим информированием Совета учреждения) на отдельных заседаниях

Педагогического совета, по вопросам, относящимся к компетенции Совета учреждения.

6. Ответственность Совета учреждения.

6.1. Совет учреждения несет ответственность за:

- 1) выполнение плана работы;
- 2) установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания воспитанников.

7. Документация

7.1. Заседания Совета учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета учреждения. Протоколы подписываются Председателем и секретарём Совета учреждения.

7.2. Документация Совета учреждения постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту и в соответствии с установленным порядком в архив.

8. Порядок утверждения Положения, внесение в Положение изменений и дополнений

8.1. Положение, изменения и дополнения в него разрабатываются рабочей группой из числа членов Совета учреждения и работников Учреждения и предоставляются для рассмотрения и утверждения на заседание Совета учреждения.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

4 (сторона) листов

Заведующий МДОУ-
детский сад «Десная полянка»

Сиршина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Кирина Галина Евгеньевна

Действителен с 30.06.2022 по 30.06.2023