

Абрамович  
Татьяна  
Витальевна

Подписан: Абрамович Татьяна Витальевна  
DN: ИНН=502509066612, СНИЛС=1130157291,  
E=abra@yandex.ru, o=С-ПМ, st=Свердловская область,  
lc=Первоуральск, ou=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 5™, cn=Татьяна Витальевна,  
sn=Абрамович, st=Абрамович Татьяна Витальевна  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоопределение: место подписания  
Дата: 2015.04.13 11:29:24 +0300  
Font Reader Версия: 10.1.3

1

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5»

Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 5».

Принято на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 5»  
протокол № 1 от 31.08. 2015 г.

Принято с учетом мнения Совета  
родителей МАДОУ «Детский сад № 5»  
протокол № 1 от 10.09. 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МАДОУ «Детский сад № 5»  
от 17.09. 2015 г. № 1211



**Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 5».**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании РФ» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Уставом МАДОУ, Положением о филиале.
2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МАДОУ и принятия МАДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в МАДОУ создается:
  - Совет родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ (далее Совет родителей МАДОУ);

**2. Задачи Совета родителей**

3. Содействие руководству МАДОУ: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
4. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих МАДОУ и филиал, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МАДОУ в вопросах воспитания.
5. Взаимодействует с директором МАДОУ по вопросам самоуправления.

**3. Компетенция Совета родителей**

6. Совет родителей МАДОУ:
  - избирается из числа представителей родителей каждой группы с правом решающего голоса в состав входит представитель администрации МАДОУ;
  - избирает председателя Совета родителей МАДОУ;
  - обсуждает отчёты Совета родителей МАДОУ;
  - согласовывает локальные акты МАДОУ, затрагивающие права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
  - осуществляет содействие администрации МАДОУ в совершенствовании условий для реализации деятельности учреждения, охраны жизни и здоровья детей, совершенствовании и укреплении материально-технической базы МАДОУ.

- заслушивает отчеты директора МАДОУ, заместителя директора по ВМР, заместителя директора по АХЧ о создании условий в учреждении для реализации программы развития и образовательных программ;
- участвует в организации наставничества над воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении.
- оказание МАДОУ помощи в привлечении родителей к участию в воспитательной работе с воспитанниками во внеурочное время, в работе по профориентации воспитанников, в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей.
- способствует организации в МАДОУ открытых мероприятий, акций, праздников и досугов для детей и родителей (законных представителей) воспитанников.
- осуществляет работу с родителями (законными представителями) воспитанников, направленную на соблюдение договора об образовании.
- участвует в подведении итогов деятельности МАДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- рассматривает информацию, отчеты о состоянии травматизма в МАДОУ, о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, заслушивает публичный отчет о деятельности МАДОУ;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в МАДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МАДОУ;
- участвует в деятельности по организации контроля за организацией питания в МАДОУ
- Выносит благодарности родителям за активную работу, оказание помощи МАДОУ

#### **4. Права и обязанности членов Совета родителей**

7. Члены Совета родителей МАДОУ имеют право:
  - принимать участие в управлении МАДОУ управления;
  - требовать от участников образовательных отношений МАДОУ выполнения его решений.
  - участвовать во всех проводимых им мероприятиях;
  - обсуждать любые вопросы деятельности Совета родителей МАДОУ и вносить

- предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Совета родителей МАДОУ;
  - вступать в члены созданных Советом родителей МАДОУ ассоциаций, клубов для родителей;
  - по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Совета родителей МАДОУ вопросы, связанные с улучшением работы МАДОУ.
  - выйти из числа членов Совета родителей МАДОУ по собственному желанию;
  - получать информацию о деятельности Совета родителей МАДОУ;
  - пользоваться моральной и социальной поддержкой Совета родителей МАДОУ;
  - вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в данное Положение.
17. Советы родителей группы имеет право:
- принимать участие в организации образовательного процесса группы как орган самоуправления;
  - требовать от педагога группы и родителей (законных представителей) воспитанников группы выполнения его решений;
  - по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) воспитанников группы вносить на рассмотрение Совета родителей группы вопросы, связанные с улучшением работы учреждения.
  - выйти из числа членов Совета родителей группы по собственному желанию;
  - получать информацию о деятельности Совета родителей МАДОУ, Совета родителей филиала;
  - пользоваться моральной и социальной поддержкой Совета родителей группы.
18. Каждый член Совета родителей МАДОУ при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. Мотивированное мнение членов Совета родителей группы заносится в протокол родительского собрания группы.
19. Члены Совета родителей МАДОУ обязаны:
- принимать участие в работе Совета родителей МАДОУ и выполнять его решения;
  - участвовать в мероприятиях, проводимых Советом родителей МАДОУ, а также в реализации проектов, программ и планов работы Совета родителей МАДОУ.

## **5. Права и обязанности Советов родителей**

22. Совет родителей МАДОУ, имеет право:
- свободно распространять информацию о своей деятельности, в том числе на сайте МАДОУ и филиала;

- вносить руководителю МАДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица МАДОУ рассматривают предложения Совета родителей и сообщают о результатах рассмотрения.
  - контролировать качество питания.
  - устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи МАДОУ и филиала.
  - разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
  - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
  - присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.
  - вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МАДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
  - обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
  - принимать участие в обсуждении локальных актов МАДОУ.
  - давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
  - поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активное взаимодействие в осуществлении образовательной деятельности, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
  - организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета родителей МАДОУ, для исполнения своих функций.
23. Совет родителей МАДОУ отвечает:
- за выполнение плана работы;
  - за выполнение решений, рекомендаций Совета родителей МАДОУ;
  - за принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;

## **6. Организация управления Совета родителей**

24. На заседания Совета родителей МАДОУ приглашаются руководящие и педагогические работники МАДОУ и филиала, медицинские и другие работники МАДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется тематикой заседания.

Приглашенные на заседание Совета родителей МАДОУ пользуются правом совещательного голоса. (Приложение 1)

25. Совет родителей МАДОУ избирается сроком на 1 учебный год. Из состава членов Совета родителей выбирают председателя и секретаря.
26. Председатель Совета родителей МАДОУ совместно с директором МАДОУ:
  - организует деятельность Совета родителей МАДОУ;
  - информирует членов Совета родителей МАДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей МАДОУ;
  - определяет повестку дня Совета родителей МАДОУ;
  - контролирует выполнение решений Совета родителей МАДОУ;
27. Совет родителей МАДОУ работает по плану, утвержденному на первом заседании в текущем учебном году.
28. Заседания Совета родителей МАДОУ созываются в соответствии с планом, но не реже одного раза в полугодие. По мере необходимости могут проводиться внеплановые заседания.
29. Заседания Совета родителей МАДОУ правомочны, если на них присутствует более половины членов
30. Решения Совета родителей МАДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.
31. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей МАДОУ.
32. Организацию выполнения решений Совета МАДОУ осуществляет его председатель совместно с директором МАДОУ.
33. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей МАДОУ. Результаты выполнения решений докладываются Совету родителей МАДОУ на следующем заседании.

## **8. Порядок принятия решений**

43. Решение Совета родителей принимается коллегиально. Для принятия решения достаточным является наличие большинства голосов при условии правомочности заседания.
45. Решение должно быть принято участниками по каждому из вопросов, включенных в повестку дня, принятие обобщенного решения по всем или нескольким вопросам не допускается.
46. Решение заседания Совета родителей оформляется протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем заседаний Совета родителей.

## **9. Ознакомление с решениями Совета родителей**

47. Решения, принятые Советом родителей МАДОУ доносятся до всех родителей (законных представителей) воспитанников путем:
- размещения на официальном сайте МАДОУ в течение 3 рабочих дней со дня принятия;
  - на информационных стендах групп в течение 3 рабочих дней со дня принятия
48. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с локальными актами, согласованными Советом родителей МАДОУ осуществляется на ближайшем после принятия решения о согласовании локального акта Родительском собрании групп.
49. Локальные акты, согласованные Советом родителей МАДОУ размещаются на официальном сайте в течение 10 рабочих дней после принятия решения о их согласовании.

## **10. Делопроизводство Совета родителей**

50. Заседания Совета родителей МАДОУ оформляются протоколом.
51. В протоколе фиксируется:
- дата проведения заседания;
  - количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
  - приглашенные (ФИО, должность, место работы (для приглашенных из других учреждений));
  - повестка дня;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Совета родителей МАДОУ и приглашенных лиц;
  - решение Совета родителей МАДОУ.
52. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей МАДОУ.
53. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
54. Каждый протокол Совета родителей МАДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается вместе с листом регистрации, скрепляется подписью директора и печатью МАДОУ.
55. Протоколы Совета родителей МАДОУ хранятся в делах МАДОУ 5 лет.
56. Ответственность за делопроизводство в Совете родителей МАДОУ возлагается на секретаря.
57. Переписка Совет родителей МАДОУ по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МАДОУ, документы подписывают руководитель МАДОУ и председатель Совета родителей МАДОУ.

## **11. Заключительные положения**

67. Данное Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до вступления в силу нового Положения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5»

ПРИКАЗ

02.07.2019 г.

№ 118\7

**«Об утверждении Положения о Совете родителей (законных представителей)  
воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 5»**

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом МАДОУ «ДС №5»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5».
2. Разместить Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» на сайте дошкольного учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на заместителя директора Юсупову Марину Николаевну.



Т.В. Абрамович

С приказом ознакомлены:

№п.п	Дата ознакомления	Подпись	Расшифровка подписи
1.	02.07.2019		Юсупова МН
2.			
3.			
4.			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430503

Владелец Абрамович Татьяна Витальевна

Действителен с 19.04.2024 по 19.04.2025