Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16

(МКДОУ д/с №16)

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **01.09.2020** | **Г. Узловая** |  **№ 32/2-д**  |

**Об утверждении локальных нормативных актов о структуре и органах управления в МКДОУ д/с № 16**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации управления в учреждении,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разработать и утвердить Положения о структуре и органах управления в МКДОУ д/с № 16:
* [Положение об Общественном совете по вопросам независимой оценке качества работы в МКДОУ д/с № 16](http://uzlovaya16.russia-sad.ru/download/97256) (Приложение 1);
* Положение о Педагогическом совете в МКДОУ д/с № 16 (Приложение 2);
* Положение о Совете родителей в МКДОУ д/с № 16 (Приложение 3);
* Положение об Административном совете в МКДОУ д/с № 16 (Приложение 4);
* Положение об Общем собрании в МКДОУ д/с № 16 (Приложение 5);
* Положение о Первичной организации в МКДОУ д/с № 16 (Приложение 6).
1. Положение ввести в действия с 01.09.2020г.
2. Разместить Положения на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий Сапронова Ю.С.

С приказом ознакомлены:

Приложение 3

к приказу по МКДОУ д/с № 16

от 01.09.2020г. № 32/2

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад№ 16**

(МКДОУ д/с № 16)

Тульская область, г. Узловая, ул. Дубовская, д.19

Тел. 8 (48731) 5-02-03, e-mail: mkdouds16.uzl@tularegion.org

**Положение о Совете родителей**

 **(законных представителей)**

 **в муниципальном казенном дошкольном**

**образовательном учреждении детском саду № 16**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о совете родителей (законных представителей) воспитанников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (далее – Учреждение) в соответствии с частью 3, 4 ст. 30 Федеральным законом от 29.12.2014 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом родителей Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

* 1. **Основные задачи**

2.1. Основными задачами Совета:

* совместная работа родителей (законных представителей) с Учреждением по реализации государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
* защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
* защита прав и интересов родителей (законных представителей);
* рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
* обсуждение и утверждение перечня дополнительных услуг в Учреждения ;
* оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.
1. **Функции Совета**

3.1. Совет:

* обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью; решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* принимает положение о Совете родителей;
* участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
* рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
* заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
* участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
* принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
* заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
* оказывают помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
* принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
* вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
* содействует организации совместных с родителями (законнымиü представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
* вносит предложения по укреплению материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности;
* вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении

 благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

**4.Права Совета**

4.1.Совет имеет право:

* принимать участие в управлении Учреждения как орган самоуправления;
* требовать у заведующего Учреждения выполнения его решений.

4.2. Каждый член Совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5**.** **Организация управления Совета**

5.1. В состав Совета входят участники образовательного процесса, заведующий, родители (законные представители) (по 2 представителя от группы), педагоги (2 представителя) и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения. Состав Совета выбирается на Родительском собрании.

5.2. В необходимых случаях на заседания Совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Совета:

* организует деятельность Совета; информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседаний Совета;
* определяет повестку дня Совета;
* контролирует выполнение решений Совета;
* взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения.

5.6. Заседания Совета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.9. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются Совету на следующем заседании.

1. **Взаимосвязи Совета с органами самоуправления Учреждения**
	1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием, педагогическим советом:
* через участие представителей Совета в заседаниях педагогического совета ; общего собрания; общем родительском собрании;
* представление на ознакомление педагогическому совету, общему собранию и общему родительскому собранию, решений принятых на заседании Совета;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях родительского собрания и педагогического совета Учреждения.
	+ 1. **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В журнале протоколов фиксируется:

* дата проведения заседания;
* количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* решение Совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7 .6. Журнал протоколов Совета хранится в делах Учреждения 3 года.