

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №16
(МКДОУ д/с №16)

ПРИКАЗ

01.09.2020

№ 32/2-д

Г. Узловая

**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 (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).
2. Положение ввести в действия с 01.09.2020г.
3. Разместить Положения на официальном сайте учреждения.
4. 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.

2. 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.

3. 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 (законными 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.

6. Взаимосвязи Совета с органами самоуправления Учреждения

6.1. 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.

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.