Утверждено приказом

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующая МБДОУ №143

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.О. Варламова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №143-центра развития ребенка-детского сада «Тулячок»**

Принято на

Совете ДОУ

МБДОУ №143

Протокол №\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Общие положения**

* 1. Настоящее положение регламентирует деятельность совета родителей МБДОУ №143 (далее ДОУ).
	2. Совет родителей ДОУ как представительный орган родительской общественности избирается из числа членов родительского комитета каждой возрастной группы ДОУ.
	3. Количество членов совета родителей определяется общим собранием родителей, при этом от каждой группы избирается не менее одного представителя.
	4. Заседания совета родителей ДОУ созываются не реже одного раза в два месяца.
	5. Решения могут приниматься простым голосованием на заседании родительского комитета при наличии 2/3 его членов.
	6. Решения совета родителей должны согласовываться с заведующей ДОУ.
	7. Разногласия между заведующей МБДОУ и большинством совета родителей рассматриваются и разрешаются Учредителем ДОУ.
	8. Совет родителей возглавляет его председатель, который избирается большинством голосов членов совета родителей сроком на 1 год и секретарь.
	9. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).
	10. Каждый член совета родителей имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются постоянные (педагогические, хозяйственные) или временные (по летней оздоровительной работе и т. д.) комиссии из актива родителей.
	11. Вид, количество, состав и содержание работы комиссий определяется советом родителей в зависимости от условий работы ДОУ.
	12. Совет родителей планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы ДОУ и с учетом местных условий. План утверждается на заседании совета родителей. Исходя из годового плана, составляются рабочие месячные планы.
	13. При организации контроля ДОУ специалисты управления образования администрации города Тулы проверяют работу совета родителей и оказывает помощь в его улучшении.
1. **Основные задачи**
	1. Содействие руководству ДОУ в:

**-** организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, гармоничного развития личности ребенка;

- социальной защите законных прав и интересов воспитанников.

 2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего развития ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания и образования ребенка – дошкольника.

**3. Функции совета родителей**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т. д.).

3.2. Организует педагогическую пропаганду среди населения и родителей и (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в организации и проведение массовых воспитательных мероприятий с детьми, общих родительских собраний и родительских конференций по обмену с опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекция для родителей (законных представителей).

3.4. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году, в укреплении хозяйственной и материальной базы ДОУ, организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участка, в изготовление пособий.

3.5. Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

3.6. Принимает участие в работе Совета педагогов ДОУ.

3.7.Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно – гигиенических правил и норм.

**4. Права**

Совет родителей имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству ДОУ по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующая ДОУ рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях.

4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ об организации питания детей, образовательного процесса, финансирования ДОУ и другим вопросам, интересующим родителей.

4.3. Устанавливать связи с местными органами самоуправления и профсоюзными организациями, руководителями организаций, предприятий и т.д. по вопросам оказания помощи ДОУ.

4.4. Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

4.5. Выходить с ходатайством к руководителю ДОУ о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в совете, оказание помощи в проведении массовых и других мероприятий, организуемых в ДОУ.

4.6. В случаях невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей для общественного воздействия.

4.7. Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях и городских конференциях по дошкольному образованию.

4.8. Быть избранными в городской Совет по дошкольному образованию.

**5. Отчетность и делопроизводство**

5.1. Совет родителей подотчетен общему родительском собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.2. Совет родителей избирается в течение сентября на общем собрании родителей простым большинством голосов.

5.3. Члены совета родителей, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя совета родителей могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыбора совета. На их место избираются другие.

5.4. Планы и учет работы, графики дежурств совета родителей, протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава совета.

5.5. Совет родителей ведет протоколы заседаний в соответствии с установленными требованиями делопроизводства.

5.6. Заведующая ДОУ определяет место хранения протоколов.

5.7. Ответственность за делопроизводство в совете родителей возлагается на его председателя или секретаря.