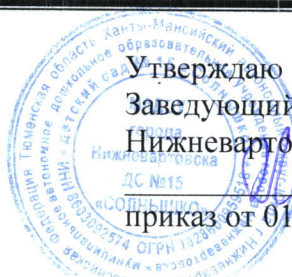


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД №15 «СОЛНЫШКО»**

Рассмотрено на совете родителей
протокол от 24.09.2020г №4



Утверждаю
Заведующий МАДОУ города
Нижневартовска ДС №15 "Солнышко"
О.А. Мельник
приказ от 01.09.2020 № 261

Положение

***о совете родителей муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №15
«Солнышко»***

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность совета родителей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко» (далее – Положение, Совет, образовательная организация).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ст.30).
 - Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко», иными нормативно-правовыми, локальными актами.
- 1.3. Совет родителей может быть избран из числа родителей детей, посещающих образовательную организацию.
- 1.4. Совет родителей (далее Совет) возглавляет председатель. Совет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
- 1.5. Для координации работы Совета в его состав входит заведующий образовательной организации (на время отсутствия заместитель заведующего по ВМР).
- 1.6. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательным являются только те решения Совета, в целях, реализации которых издается приказ по образовательной организации.

2. Основная цель

Целью Совета является учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления бюджетным учреждением.

3. Функции

- 3.1. Участие в обсуждении при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

- 4.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), заведующий направляет проект акта в Совет.
- 4.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 4.3. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, заведующий

может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

4.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

4. Права Совета

Совет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности организации и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию об организации и проведении образовательной работы с дошкольниками.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.
- 4.5. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Совета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5. Ответственность Совета

Председатель Совет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Совета.
- 5.3. Принятие решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Совета входят родители (законные представители) воспитанников, посещающих образовательную организацию.
- 6.2. Численный состав Совета 8 человек.
- 6.3. Председателем совета является заведующий (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Совет осуществляет свою деятельность по утвержденному плану, который согласуется с руководителем образовательной организации.
- 6.5. О своей работе Совет отчитывается перед общим родительским собранием не реже 1 раза в год.
- 6.6. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов, согласовываются с заведующим образовательного учреждения. Решения Совета носят рекомендательный характер.
- 6.7. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.
- 6.8. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:
 - обеспечивает ведение документации Совета;
 - координирует работу Совета, его комиссий и привлекаемых к его работе лиц;
 - ведет переписку Совета;
 - ведет заседания Совета;
 - представляет администрации образовательной организации мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

6.9. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя.

7. Делопроизводство

7.1. Секретарь совета родителей ведет протоколы заседаний совета в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в организации.

7.2. Заведующий определяет место хранения протоколов в соответствии с номенклатурой дел.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя Совета секретаря.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем организации и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

