

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КИРОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Ростовская область, Веселовский район, п.Средний Маныч, ул. Просвещения 22А.

Принято
Общим собранием работников
группы дошкольного образования
Протокол от 24.08.2020г. № 5

«Утверждаю»
Директор МБОУКИРОВСКОЙ СОШ
Приказ от 24.08.2020 г.№ 141
_____ Ульяненко Г.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ
МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ (ГДО)**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012. (статья 26), Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления родителей (законных представителей) МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ (далее ГДО) - Совета родителей.

1.3. Целью создания Совета родителей (далее – Совет) является учёт мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы. Совет родителей (законных представителей) создаётся по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ и настоящим Положением.

1.5. Порядок избрания, организации работы и полномочия Совета родителей МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ регламентируются локальным нормативным актом Совета родителей, принятым на первом заседании Совета родителей. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Совет родителей группы дошкольного образования МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ формируется ежегодно путём избрания представителей родительской общности в количестве 3-х человек. Представители в Совет избираются на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

1.7. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Совета, в целях реализации которых издаётся приказ по МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

Основными задачами Совета родителей являются:

2.1. Содействие руководству МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности дошкольника;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих ГДО, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье.

2.3. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни ГДО.

2. ФУНКЦИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

Совет родителей:

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

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.

3.4. Участвует в подготовке ГДО к новому учебному году.

3.5. Оказывает помощь руководству МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Совета, по поручению руководителя МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ.

3.7. Принимает участие в обсуждении локальных актов МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ по вопросам, относящихся к полномочиям Совета.

3.8. Формирует и доводит до руководителя, органов коллегиального управления мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ.

3. ПРАВА СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет родителей имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам коллегиального управления МБОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ, других органов коллегиального управления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.3. Принимать участие в подготовке, обсуждении и согласовании локальных актов МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.5. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций.

4.6. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

4.7. Председатель Совета родителей ГДО имеет право участвовать в работе Педагогического Совета МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ с правом совещательного голоса.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

Совет родителей отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы Совета родителей.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Совета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ и родителями(законными представителями) воспитанников в вопросах семейного воспитания.

5.4. Бездействие отдельных членов Совета или всего Совета родителей.

5.5. Члены Совета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны избирателями.

5. СОСТАВ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

6.1. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Численный состав Совета родителей ГДО формируется ежегодно путём избрания представителей родительской общественности в количестве 3-х человек.

6.3. Совет родителей ГДО избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.4. Совет родителей осуществляет свою деятельность по принятому им плану. Председатель Совета родителей знакомит директора МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ с Планом работы на учебный год.

6.5. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.6. Совет родителей осуществляет делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ.

6.7. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

6.8. В целях оптимального сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, для координации работы Совета родителей и МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ в его состав может входить директор школы.

6.9. Для объединения усилий семьи и МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ в деле обучения и воспитания детей дошкольного возраста в группе дошкольного образования избирается родительский комитет. Родительский комитет оказывает посильную помощь МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ в решении его Уставных задач.

6.10. Родительский комитет в группе избираются на групповом родительском собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Секретарь ведёт протоколы родительских собраний в группе и контролирует исполнение решений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

7.1. Заседания Совета родителей протоколируются, протоколы заседаний хранятся в архиве МБОУ КИРОВСКОЙ СОШ.

7.2. В книге протоколов заседаний Совета фиксируется:

- дата проведения Совета.
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета.
- приглашенные лица (ФИО, должность, организация).
- повестка дня.
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета родителей.
- предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета и приглашённых лиц.

7.3. Протокол ведётся секретарём, подписывается председателем и секретарём. Нумерация протоколов заседаний ведётся от начала календарного года.

7.4. Планы, отчёты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в ГДО. Срок хранения не более трёх лет.

7.5. Ответственность за делопроизводство в Совете родителей возлагается на председателя Совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Ульяненко Галина Николаевна

Действителен с 17.05.2021 по 17.05.2022