

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УГЛИЦКИЙ ДЕТСКИЙ САД «МАЛЫШОК»

Принято:
на общем собрании родителей
протокол № 1
от 15.08. 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МКДОУ «УГЛИЦКИЙ ДЕТСКИЙ САД «МАЛЫШОК»**

1. Общие положения

- 1.1. Совет родителей обучающихся (далее – Совет) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Углицкий детский сад «Малышок» (далее – ДОУ).
- 1.2. Совет создается в целях содействия ДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей.
- 1.3. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами, регулирующими ДОУ.
- 1.4. Совет формируется сроком на один учебный год из представителей родителей обучающихся, избранных на совете родителей группы ДОУ.
- 1.5. Совет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Совета.
- 1.6. Для координации работы педагогический совет ДОУ направляет в состав Совета одного из членов администрации ДОУ.
- 1.7. Решения Совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

2. Задачи и функции Совета

Основными задачами и функциями Совета являются:

- 2.1. Совершенствование условий образовательной деятельности:
 - защита интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
 - помощь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, коллективных творческих дел;
 - работа по выявлению социально незащищенных детей;
 - помощь в подготовке ДОУ к новому учебному году;
 - контроль за организацией и качеством питания в ДОУ.
- 2.2. Организация работы с родителями обучающихся по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации ДОУ в подготовке и проведении родительских собраний по ДОУ.
- 2.3. Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности, участие в деятельности совета профилактики.

2.4. Внесение предложений администрации ДООУ о выделении внебюджетных средств на мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы ДООУ, ее благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей.

2.5. Внесение предложений администрации ДООУ о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей.

2.6. Выражение согласованного мнения родительской общественности при принятии локальных нормативных актов ДООУ касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений.

3. Права Совета

Совет имеет право:

3.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления ДООУ по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

3.3. Председатель Совета может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам соблюдения устава ДООУ, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.

3.4. Содействует объединению усилий родителей и администрации ДООУ в обучении и воспитании обучающихся. Оказывает помощь ДООУ в определении и защите социально не защищенных обучающихся, утверждает списки таких обучающихся;

3.5. Оказывает ДООУ организационную и консультативную помощь;

3.6. Разрабатывает предложения по улучшению условий пребывания обучающихся в ДООУ и другим вопросам деятельности ДООУ и направляет предложения руководителю;

3.7. Содействует совершенствованию материально-технической базы ДООУ, благоустройству его помещений и территории;

3.8. Контролирует расходование денежных средств, получаемых от добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц;

3.10. Участвует по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

3.11. Принимать участие в работе комиссии ДООУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Совет принимает годовой план работы, который согласуется с руководителем ДООУ.

4.2. Совет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета.

4.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.5. Совет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Совета, которые не принимают участия в работе.

4.6. Председатель отчитывается о работе Совета перед общим советом родителей.

5. Документация Совета

5.1. Заседания Совета оформляются в виде протоколов. Протоколы ведет секретарь, избранный Советом.

5.2. Протоколы вносят в книгу протоколов Совета. Каждый протокол подписывает председатель Совета.

5.3. Протоколы хранятся в делах ДООУ.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Урал

ПРИКАЗ

от «__22__» 09 2014г.
«

№ 53/1

Об утверждении режима дня
и регламента непосредственно
образовательной деятельности (НОД)»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования ,Приказом от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам –образовательным программам дошкольного образования», решения педагогического совета МДОУ детского сада «Теремок» п. Урал от 21 .08.2014г. 2014 протокол № 9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить режим дня МДОУ детского сада «Теремок» п. Урал на 2014-2015г.г.(приложение)

2. Утвердить регламент НОД (занятий) МДОУ детского сада «Теремок» п.Урал на 2014-2015г.г.(приложение)
3. Ввести в действие режим дня, регламент НОД в МДОУ детского сада «Теремок» п. Урал с 01 сентября 2014г.
4. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ : _____ И.И.Бабушкина