

П Р И К А З

09.07.2019

№ 66

Об утверждении локальных
нормативных актов
МБДОУ № 119

На основании Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Детский сад № 119», утвержденного приказом Заместителя Главы Администрации города
Ижевска от 31.05.2019 № 184п

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить локальные нормативные акты МБДОУ № 119.
- 1) Положение о Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 2) Положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 3) Положение об административном совещании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №119»;
- 4) Положение о комиссии по трудовым спорам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 5) Положение о контрольной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 6) Положение об организации пропускного режима в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 7) Положение о порядке ознакомления с документами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 8) Положение об организации работы по охране труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 9) Положение о совместной комиссии по охране труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;

- 10) Положение о правах и законных интересах обучающихся (воспитанников), законных представителей несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), педагогов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 11) Положение о совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 12) Положение о групповом родительском собрании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 13) Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 14) Положение о медицинском обслуживании обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 15) Положение о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических медицинских осмотров Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 16) Положение о работе комиссии по контролю за питанием в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 17) Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 18) Положение о творческой группе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 19) Положение о самообразовательной деятельности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 20) Положение о медицинском кабинете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 21) Положение о дежурном администраторе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 22) Положение об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 23) Положение о проведении инструктажей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;

- 24) Положение об эксплуатации тепловых систем в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 25) Положение о списании товарно-материальных ценностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 26) Положение о взаимодействии с семьями обучающихся (воспитанников) в соответствии с ФГОС ДО в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 27) Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 28) Порядок расследования и учета несчастных случаев в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 119»;
- 29) Положение об эксплуатации и содержании здания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119»;
- 30) Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 119».

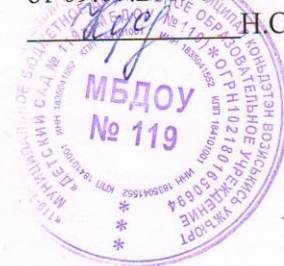
Заведующий



Н.С. Кусова

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ №119
Протокол №6
от 08.07.2019

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ № 119
от 09.07.2019 №66
Н.С. Кусова



ПОЛОЖЕНИЕ
о совете родителей
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №119»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о «Совете родителей» (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №119 (далее Учреждение) разработано в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» (статья 26) № 273-ФЗ от 29.12.12, Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Учреждения, договором об образовании между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями).
- 1.2. Совет родителей работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, педагогическим советом, родительским собранием Учреждения
- 1.3. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников с целью учёта их мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.
- 1.4. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает Общее собрание учреждения.

2. Основные задачи

Основными задачами Совета родителей являются:

- 2.1. Содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни здоровья воспитанников.
- 2.2. Защита законных прав и интересов воспитанников.
- 2.3. Сотрудничество с органами управления Учреждения.
- 2.4. Участие в разработке локальных актов.
- 2.5. Формирование предложений для повышения качества образовательного процесса в Учреждении.
- 2.6. Обсуждение предоставления платных образовательных услуг в Учреждении.
- 2.7. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

1. Порядок формирования и состав

- 3.1. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Совет родителей Учреждения.
- 3.2. Совет родителей создается не позднее 10 октября текущего учебного года.
- 3.3. Из состава Совета родителей избирается председатель и секретарь Совета. Председатель Совета родителей и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Совета.
- 3.4. Совет родителей избирается сроком на один учебный год.

2. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Совет родителей имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников о их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении мероприятий Учреждений;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- рассматривает обращения по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Совета;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим права и законные интересы родителей, вносит предложения;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с органами управления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.

4.2. Совет родителей имеет право:

- в соответствии со своей компетенцией вносить предложения органам управления педагогическому совету и общему собранию учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в другие компетентные учреждения и организации;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения
- председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4.3. Совет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- выполнение решений Совета;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

5. Порядок работы

- 5.1. Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

- 5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют $\frac{1}{2}$ численного состава членов Совета родителей.
- 5.3. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.
- 5.4. Заседание Совета родителей ведёт председатель Совета.
- 5.5. Секретарь Совета родителей ведёт всю документацию.
- 5.6. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения заведующего Учреждением, педагогического совета, родительского собрания. Администрация Учреждения, педагогический совет, родительское собрание в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Совета родителей и сообщить о своем мнении (решении) Совету.
- 5.7. Если мнение (решение) администрации Учреждения, педагогического совета или родительского собрания не совпадают с мнением (решением) Совета родителей, то заведующий обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.
- 5.8. Если согласие Совета родителей с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет родителей может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.9. Совет родителей отчитывается о своей работе перед Родительским комитетом Учреждения.
- 5.10. Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.
- 5.11. Рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения с советами родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников:
- 5.11.1. Учреждение разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и др.
- 5.11.2. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) могут разрабатываться по следующим направлениям:
- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников;
 - 2) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
 - 3) создание необходимых условий для организации питания воспитанников;
 - 4) соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям;
 - 5) соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
 - 6) создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;
- 5.11.3. Руководитель Учреждения (далее – руководитель) направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, и обоснование по нему в Совет родителей.
- 5.11.4. Совет родителей не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю мнение по проекту в письменной форме.
- 5.11.5. В случае если мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель может согласиться с ним либо обязан в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мнения провести дополнительные

консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6. Документация

- 6.1. Совет родителей должен иметь план работы на один учебный год.
- 6.2. План работы на учебный год согласуется с заведующим Учреждения
- 6.3. Заседания Совета родителей оформляются в протоколе.
- 6.4. Протоколы подписываются председателем Совета родителей.
- 6.5. Документация Совета родителей хранится в архиве Учреждения. Срок хранения 3 года