

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.2020 № 1

УЧТЕНО

мотивированное мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 25.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.09.2020 №215

заведующий ГБДОУ детский сад №45
Невского района Санкт-Петербурга

Валишина Т.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете родителей (законных представителей)

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №45 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), (далее - ОУ) разработано в соответствии с:

- п. 6 ст. 26 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Уставом ОУ;
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников ОУ (далее – Совет).

1.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников ГОУ создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов ОУ, затрагивающих права воспитанников и их законные интересы.

1.4. Совет работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием работников ОУ.

1.5. К компетенции Совета относятся:

- Рассмотрение и выработка предложений по охране прав и законных интересов воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений при разработке образовательных программ ОУ, иных локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений по подготовке ОУ к новому учебному году.
- Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по организации питания и медицинскому обеспечению воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений по развитию материально-технической базы ОУ.

1.6. Совет принимает решения, которые являются рекомендательными и рассматриваются на Общем собрании работников ОУ.

1.7. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА

2.1. Совет избирается ежегодно. В состав Совета входят представители родительской общественности от каждой группы ОУ.

2.2. На первом заседании Совета открытым голосованием простым большинством голосов члены Совета избирают председателя и секретаря. Председатель руководит деятельностью Совета.

2.3. Председатель и секретарь Совета работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Совет имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- выносить вопросы по социальной защите воспитанников на заседания Общего собрания работников ОУ, Управляющего совета, Педагогического совета ОУ;

- осуществлять контроль поступления и расходования благотворительных средств.
- 3.2.** Совет организует помощь детскому саду:
- в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи;
 - в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с детьми, совместных мероприятиях ОУ и семьи;
 - в организации и проведении собраний, докладов и лекций для родителей (законных представителей), бесед по обмену опытом семейного воспитания;
 - в осуществлении мероприятий по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.3.** В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет имеет право:
- вносить предложения администрации, другим коллегиальным органам управления ОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих интересы воспитанников;
 - вносить предложения администрации ОУ об объявлении благодарности родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.
- 3.4.** Совет несет ответственность за:
- выполнение плана работы Совета;
 - выполнение решений, рекомендаций Совета.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

- 4.1.** Совет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.
- 4.2.** Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% численного состава членов Совета.
- 4.3.** Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета.
- 4.4.** Заседание Совета ведет председатель.
- 4.5.** Секретарь ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Совета.
- 4.6.** При рассмотрении вопросов, связанных с конкретным воспитанником, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Совета обязательно.
- 4.7.** При необходимости, на заседании Совета могут присутствовать заведующий ОУ, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управления образованием. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.
- 4.8.** Совет ежегодно публично отчитывается о проделанной работе на общем родительском собрании.
- 4.9.** Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени учреждения, документы подписывают заведующий ОУ и председатель Совета.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 5.1.** Заседания Совета оформляются протоком. В протоколах фиксируется:
- дата проведения Совета;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
 - приглашенные лица (ФИО, должность, организация);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета;

- предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью ОУ.
- 5.5. Секретарь Совета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.

