ПРИНЯТО:
Решением
Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол от 30.08.2018г № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ
детский сад № 51
_____/Ю.Ю. Бадина/
Приказ от 31.08.2018г
№ 35/1

СОГЛАСОВАНО:
С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 51
Московского района Санкт - Петербурга
Протокол от 12.09.2018 № 1

Положение
о совете родителей
(законных представителей)
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Московского района Санкт – Петербурга

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 51 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), (далее ГБДОУ) 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 ГБДОУ.
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения.

1.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения является коллегиальным органом управления и создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.4. Совет родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом, Общим собранием работников образовательного учреждения.

1.5. К компетенции Совета родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения относится:

- 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 образовательного учреждения, иных локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по организации питания и медицинскому обеспечению воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений по развитию материально-технической базы образовательного учреждения.

1.6. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) принимает решения, которые являются рекомендательными и рассматриваются на Общем собрании работников образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения.

2.2. В состав Совета обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.

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

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

2.5. С правом совещательного голоса в состав Совета могут входить представители общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседаний.

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 образовательного учреждения, Педагогического совета образовательного учреждения.

3.2. Совет организует помощь детскому саду:

- в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи;

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с детьми, совместных мероприятиях образовательного учреждения и семьи;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения об их правах и обязанностях;

- 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 образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих интересы воспитанников.

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 представителя администрации.

4.4. Заседание Совета ведет председатель.

4.5. Секретарь ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Совета.

4.6. При необходимости, на заседании Совета могут присутствовать заведующий ГБДОУ, 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.

4.7. Совет ежегодно публично отчитывается о проделанной работе на общем родительском собрании.

4.8. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени учреждения, документы подписывают заведующий ГБДОУ и председатель.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Заседания Совета оформляются протокольно.
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 образовательного учреждения и печатью учреждения.
5.5. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения, хранится постоянно, передается по акту.
5.6. Секретарь Совета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.