

ПРИНЯТО:

Управляющим Советом
ГБДОУ детского сада № 142
Протокол № 1 от 30.08.2016

УТВЕРЖДЕНО:

приказ № 144 от 30.08.2016
Заведующий ГБДОУ детского сада № 142
Савенкова Т.М.



Положение о Совете родителей
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 142 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского 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 образовательной организации, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.05.2015 года № 2612-р;

другими нормативными правовыми актами.

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

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

1.4. Совет родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ работает в тесном контакте с администрацией, и другими коллегиальными органами ГБДОУ.

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

- определение приоритетных направлений учреждения;

- содействие в вопросах управления Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Образовательном учреждении;

- выбор председателя;

- обсуждение отчётов председателя.

-

1.6. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) принимает решения, которые являются рекомендательными и рассматриваются на Управляющем совете работников ГБДОУ.

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 ГБДОУ.

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;

- оказывать содействие в вопросах по социальной защите воспитанников ГБДОУ;

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 ГБДОУ и семьи;

- 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 ГБДОУ 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 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 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.
- 4.8. 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 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 ГБДОУ и печатью учреждения.
- 5.5. Книга протоколов входит в номенклатуру дел ГБДОУ, хранится постоянно, передается по акту.
- 5.6. Секретарь Совета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства