

Принято
На Общем собрании работников
Образовательного учреждения
Протокол № 4 от «24» апреля 2017 г.



Утверждено
Заведующий

О.Е.Межуева

Приказ № 51 от «24» апреля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ ВОСПИТАННИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 19
КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(новая редакция)**

Санкт-Петербург
2017 год

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 Курортного района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом ДООУ, Договором об образовании.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Совета родителей ДООУ.
- 1.3. Совет родителей ДООУ - постоянный общественный орган ДООУ, действующий в целях учета мнения представителей родительской общественности по вопросам, затрагивающим право и интерес родителей (законных представителей) и их детей, а также учета мнения представителей родительской общественности по поводу управленческих решений.
- 1.4. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДООУ.
- 1.5. Совет родителей возглавляет председатель, который избирается из родительской общественности ДООУ, также избирается секретарь совета родителей.
- 1.6. Совет родителей отчитывается по результатам деятельности перед родительской общественностью ДООУ.
- 1.7. Координацию деятельности Совета родителей осуществляет педагогический работник ДООУ, назначенный заведующим.
- 1.8. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете, общем собрании работников, при необходимости.
- 1.9. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, на основании которых издается приказ по ДООУ.
- 1.10. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Советом родителей и принимаются на его заседании.
- 1.11. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до внесения изменений.

II. Задачи деятельности Совета родителей

- 2.1. Принимать участие в управлении ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, согласно Уставу ДООУ.
- 2.2. Осуществлять содействие администрации ДООУ в совершенствовании условий для реализации деятельности учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- 2.3. В рамках своей компетенции принимать участие в:
 - определении направлений воспитательно-образовательной политики ДООУ;
 - обсуждении локальных актов, нормативно-правовых документов, регулирующих сотрудничество ДООУ и родительской общественности;
 - мониторинге деятельности учреждения по организации работы с родителями (законными представителями)
- 2.4. Заслушивать отчеты заведующего ДООУ, заместителя заведующего по АХР о создании условий в ДООУ для реализации программы развития и образовательных программ.
- 2.5. Осуществлять защиту прав и интересов воспитанников ДООУ, прав и интересов родителей (законных представителей).
- 2.6. Способствовать организации в ДООУ открытых мероприятий, акций, праздников и досугов для воспитанников и родителей (законных представителей).
- 2.7. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), направленную на реализацию договора об образовании: соблюдение прав, обязанностей ДООУ и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон.

III. Содержание деятельности Совета родителей

- 3.1. Совет родителей оказывает активное содействие обеспечению оптимальных условий реализации деятельности ДООУ: реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствованию предметно- развивающей среды.
- 3.2. Совет родителей принимает участие в планировании и реализации работы ДООУ по охране прав детства и интересов детей и родителей (законных представителей).
- 3.3. Содействует организации в ДООУ родительских конференций, собраний, и др. мероприятий.
- 3.4. Оказывает посильную помощь ДООУ в развитии учреждения, благоустройстве помещения, территории, подготовке к новому учебному году с привлечением родительской общественности ДООУ.
- 3.5. Способствует привлечению внебюджетных и спонсорских средств, различных организаций и фондов для финансово-экономического совершенствования деятельности ДООУ, в рамках своей компетенции, действующего законодательства РФ.
- 3.6. Совместно с заведующим ДООУ, Совет родителей решает вопросы о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности ДООУ.
- 3.7. Осуществляет работу с семьями ДООУ, находящимися в социально-опасном положении в рамках своей компетенции.

IV. Права Совета родителей

В рамках своей компетенции Совет родителей имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации ДООУ, органам самоуправления по вопросам, касающимся сотрудничества ДООУ и семьи и получать информацию о результатах ее рассмотрения.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, органов самоуправления учреждения.
- 4.3. Приглашать на заседания Совета родителей представителей родительской общественности ДООУ, при необходимости.
- 4.4. Выносить общественное порицание родителям, не выполнявшим Договор об образовании.
- 4.5. Создавать временные группы, комиссии для реализации своей деятельности.
- 4.6. Присутствовать на заседаниях педагогического совета, Общего собрания работников, в рамках своей компетенции.

V. Ответственность Совета родителей

Совет родителей несет ответственность:

- 5.1. За выполнение плана работы.
- 5.2. За выполнение решений, рекомендаций.
- 5.3. За реализацию деятельности ДООУ, направленную на сотрудничество с родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции.
- 5.4. За качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.5. За бездействие отдельных представителей Совета родителей или всего Совета родителей.

VI. Организация деятельности Совета родителей

- 6.1. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от каждой группы ДООУ.
- 6.2. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.
- 6.3. Председатель Совета родителей, совместно с педагогическим работником - ответственным за работу с семьей в ДООУ:

- организует деятельность Совета родителей;
- информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;
- определяет повестку дня;
- осуществляет мониторинг выполнения решений Совета родителей;
- осуществляет сотрудничество с председателями Совета родителей групп;
- осуществляет сотрудничество с заведующим ДОУ.

6.4. Совет родителей работает по плану, который является составной частью годового плана работы учреждения.

6.5. Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в квартал.

6.6. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.7. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.8. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим ДОУ, ответственным за работу с семьей в ДОУ.

6.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании Совета родителей.

6.10. При необходимости, на заседании Совета родителей могут присутствовать заведующий ДОУ, педагогические и медицинские работники ДОУ, представители общественных организаций, родительской ответственности, представители органов управлений образования. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

6.11. Совет родителей организует сотрудничество с другими органами самоуправления ДОУ через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях. Для внесения предложений, дополнений, изменений по рассматриваемым вопросам.

VII. Делопроизводство Совета родителей

7.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения Совета родителей;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета родителей;
- приглашенные лица (ФИО, должность, организация).
- повестка дня.
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета родителей.
- предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета родителей

и приглашенных лиц.

7.3. Протоколы подписывается председателем Совета родителей.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью, заведующей ДОУ и печатью учреждения.

7.6. Книга регистрации протоколов входит в номенклатуру дел ДОУ, хранится постоянно, передается по акту.

7.7. Секретарь Совета родителей несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета родителей.