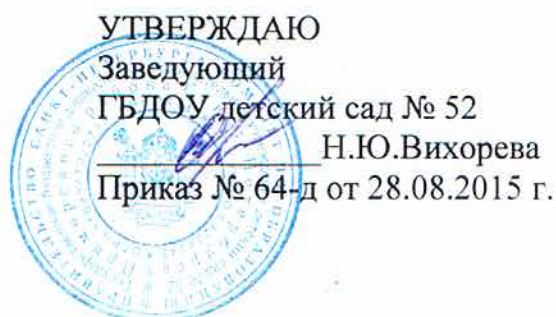


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 52
Протокол № 1 от 28.08.2015 г



Положение

о Совете родителей (законных представителей) воспитанников

I. Общие положения

- 1.1. Совет родителей воспитанников (далее – Совет) создаётся в целях содействия ГБДОУ детский сад № 52 в осуществлении воспитания и обучения детей.
- 1.2. Настоящее Положение разработано для ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Учреждения.
- 1.3. Совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления ОУ.
- 1.4. Решения Совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых, издаётся приказ по ОУ или принимается решение Педагогическим советом или Общим собранием работников ОУ.
- 1.5. Совет формируется сроком на один учебный год из представителей родителей воспитанников, избранных по 1 от группы на родительских собраниях.
- 1.6. Совет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Совета.
- 1.7. Для координации работы Педагогический совет ОУ кооптирует в состав Совета одного из членов администрации ОУ (заведующего или старшего воспитателя)

II. Задачи и функции Совета родителей

Основными задачами Совета родителей являются:

- 2.1. Содействие руководству ОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития воспитанника;
 - защита интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);
 - помощь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, коллективных творческих дел;
 - помощь в подготовке к новому учебному году;
 - контроль за организацией и качеством питания в ОУ.
- 2.2. Организация работы с родителями воспитанников по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации ОУ в подготовке и проведении родительских собраний ОУ.
- 2.3. Работа по профилактике правонарушений, работы с неблагополучными семьями ДООУ.
- 2.4. Оказанием посильной материально-технической помощи ОУ; привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.
- 2.5. Внесение предложений Общему собранию работников ОУ о выделении внебюджетных средств на мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы ОУ, её благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей.
- 2.6. Выражение согласованного мнения родительской общественности ОУ при принятии локальных нормативных актов ОУ, касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений.
- 2.7. Совместно с администрацией ОУ вносит предложение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности ОУ.

III. Права Совета

Совет имеет право:

- 3.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления ОУ по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.2.Обращаться за разъяснениями по вопросам воспитания детей.
- 3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ОУ, других органов самоуправления о результатах образовательной деятельности, о воспитании обучающихся.
- 3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлению (решению) родительского комитета группы, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.
- 3.5. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов ОУ в части установления прав и обязанностей воспитанников и их родителей.
- 3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) воспитанников, председателей родительских комитетов групп по вопросам охраны жизни и здоровья детей, соблюдения их прав.
- 3.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительских комитетах, оказание помощи в проведении мероприятий, за укрепление материально-технической базы ОУ.

IV. Организация деятельности Совета

- 4.1. Совет принимает годовой план работы, который согласуется с заведующим ОУ.
- 4.2. Совет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже 1 раза в 4 месяца.
- 4.3. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета.
- 4.4 Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.5. Совет вправе поставить открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
- 4.6. Совет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Совета, которые не принимают участия в работе.
- 4.7. Председатель Совета:
 - организует деятельность Совета;
 - информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Совета;
 - контролирует выполнение решений Совета;
 - взаимодействует с представителями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением
- отчитывается о работе Совета перед родительским собранием.
- 4.7. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- 4.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета.
- 4.9. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга, поэтому документы подписывают заведующий ГБДОУ и председатель Совета.

V. Ответственность Совета

- 5.1. Совет несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам

VI. Документация Совета

- 6.1. Заседания Совета оформляются протоколом (в электронном виде). Протоколы ведёт секретарь, избранный Советом на один учебный год.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).