

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Протокол от 16 сентября 2020 №2

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Приказ от 17 сентября 2020 №2

СОГЛАСОВАНО:

Решением совета родителей
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Протокол от 16 сентября 2020 №2



Л.П.Вишневская

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете родителей
(законных представителей) возрастной группы
ГБДОУ ЦРР детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете родителей (законных представителей) возрастной группы

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» (статья 26 п.6) № 273-ФЗ от 29.12.12, Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом ГБДОУ, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).
- 1.3. Совет родителей создается в целях обеспечения единых подходов к конструктивному сотрудничеству Образовательного учреждения и родителей (законных представителей), направленных на совершенствование и развитие учреждения, формирование положительного имиджа, рейтинга, а также учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам обсуждения, одобрения локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы воспитанников и родителей.
- 1.4. Совет родителей создается по инициативе педагогического коллектива Образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников. Координацию деятельности Совета родителей осуществляет представитель администрации (заведующий, старший воспитатель).
- 1.5. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.
- 1.6. Осуществление членами Совета родителей своих функций производится на безвозмездной основе.
- 1.7. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Структура, порядок формирования, срок полномочий Совета родителей

- 2.1. Совет родителей группы избирается на родительском собрании прямым голосованием из числа родителей (законных представителей) воспитанников каждой группы. В условиях мероприятий по обеспечению недопущения распространения инфекционных заболеваний, в т.ч. COVID, выборы Совета родителей группы допустимо проводить в режиме опроса с дальнейшим оформлением протокола. Совет родителей группы избирается в количестве от 3 до 5 человек.
- 2.2. Совет родителей Образовательной организации избирается из числа представителей Советов родителей (законных представителей) воспитанников каждой группы (по одному представителю от группы).
- 2.3. В состав Совета родителей Образовательной организации с правом решающего голоса входит представитель администрации Образовательного учреждения (заведующий, старший воспитатель).
- 2.4. Совет родителей выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.
- 2.5. Председатель Совета родителей направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений. В отсутствие председателя эту функцию выполняет заместитель.

- 2.6. Секретарь Совета родителей ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, ведет протоколы заседаний Совета родителей.
- 2.7. Состав совета родителей Образовательной организации и его структура утверждаются приказом заведующего Образовательным учреждением на основании решения общего родительского собрания.
- 2.8. Совет родителей избирается сроком на один год.

III. Компетенция Совета родителей

- 3.1. Согласование локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.
- 3.2. Содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности, рассмотрение и выработка предложений по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.
- 3.3. Участие в планировании, подготовке, проведении и анализе общесадовских мероприятий Образовательного учреждения.
- 3.4. Содействие организации в Образовательном учреждении родительских собраний, клубов, педагогических гостиных и других мероприятий для родительской общественности.
- 3.5. Оказание посильной помощи Образовательному учреждению в благоустройстве территории, помещений, подготовке к новому учебному году с привлечением родительской общественности детского сада.
- 3.6. Проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам защиты интересов и прав воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 3.7. Пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.
- 3.8. Выборы представителей в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.9. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по организации питания с возможностью осуществления контроля за организацией питания в Образовательном учреждении.
- 3.10. Участие Председателя Совета родителей (с последующим информированием Совета родителей) в отдельных заседаниях органов коллегиального управления Образовательным учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.
- 3.11. Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о решениях Совета родителей.
- 3.12. Совет родителей имеет право:
 - вносить предложения руководству Образовательного учреждения, коллегиальным органам управления Образовательным учреждением и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, а также представителям родительской общественности, оказавшим действенную помощь Образовательному учреждению.
- 3.13. В условиях мероприятий по обеспечению недопущения распространения инфекционных заболеваний, в т.ч. COVID, и запрета проведения родительских собраний в очной форме, избранным членам Советов родителей групп доверено передавать информацию остальным родителям группы, давшим добровольное согласие на это, переданную руководством детского сада через официальный чат мессенджера «WhatsApp». Родители, не давшие добровольное согласие на получение срочной информации через организованный официальный чат, будут получать информацию через бумажные носители под расписку об ознакомлении через воспитателя группы. Членам Совета родителей запрещено использовать

контактные данные родителей не по назначению, т.к. они являются элементом персональных данных. Работу с персональными данными необходимо вести в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Целью настоящего закона является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну).

IV. Порядок принятия решений

- 4.1. Совет родителей собирается на свои заседания председателем или по решению 2/3 членов Совета родителей.
- 4.2. Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в квартал.
- 4.3. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием большинством голосов и правомочны, если на его заседании присутствуют более 2/3 членов Совета родителей. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.
- 4.4. Приглашенные участвуют в работе Совета родителей с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.
- 4.5. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:
 - дата проведения Совета родителей;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов совета;
 - приглашенные лица (ФИО, должность, организация);
 - повестка дня;
 - краткий ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Совета родителей;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.

V. Делопроизводство Совета родителей

- 5.1. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего Образовательным учреждением и печатью учреждения.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов входит в номенклатуру дел Образовательного учреждения, хранится постоянно.