Индивидуальный предприниматель Сидорова Мария Олеговна

ПРИНЯТО
На педагогическом совете

(от 30.08.2025 г. Протокол №9)

УТВЕРЖДАЮ
ИП Сидорова Мария Олеговна

Сидорова М. О.

(от 30.08.2025 г. Приказ № 9-б)

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для ИП Сидорова Мария Олеговна (далее-Учреждение) в соответствии с действующим Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о ИП, Уставом ИП.

1.2. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) – постоянный коллегиальный орган самоуправления ИП, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ИП.

1.3. В состав Совета входят три представителя от родительской общественности.

1.4. Решения Совета рассматриваются на Педагогическом совете ИП и при необходимости на Общем собрании работников.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом родителей ИП и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Совет родителей (законных представителей) воспитанников являются:

- совместная работа с ИП по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников ИП;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- рассмотрение и обсуждение предложений основных направлений развития ИП;

- обсуждение предложений и утверждение перечня дополнительных услуг в ИП;

- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ИП.

3. Функции Совет родителей (законных представителей) воспитанников:

3.1. Совет родителей ИП:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ИП, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ИП;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;

- участвует в подведении итогов деятельности ИП за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ИП по вопросам образования воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ИП, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ИП;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ИП;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ИП – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

- вносит предложения по благоустройству его помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности;

- вместе с директором ИП принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Совет родителей (законных представителей) воспитанников

4.1. Совет имеет право:

- принимать участие в управлении ИП как орган самоуправления;

- требовать у директора ИП выполнения его решений.

4.2. Каждый член Совет при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Совета родителей (законных представителей) воспитанников

5.1. В необходимых случаях на заседания Совета приглашаются директор, педагогические и другие работники ИП, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. 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;

- определяет повестку дня Совета;

- контролирует выполнение решений Совета;

5.4. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана ИП.

5.5. Заседания Совета созываются не реже 2 раз в год.

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

5.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.8. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель совместно с заведующим ИП.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты выполнения решений докладываются Совету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Совета родителей (законных представителей) воспитанников с органами самоуправления ИП

6.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ИП – Общим собранием работников, Педагогическим советом:

- через участие представителей Совета в заседаниях Педагогического совета; Общего собрания работников; Общего родительского собрания ИП;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Родительского собрания и Педагогического совета ИП.

7. Ответственность Совета родителей (законных представителей) воспитанников

7.1. 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.

8. Делопроизводство Совета родителей (законных представителей) воспитанников

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2. В журнале протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;

- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;

- решение Совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ИП.

8.6. Журнал протоколов Совета хранится в делах ИП 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Санкт-Петербург

2025 год