Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35 Колпинского района Санкт-Петербурга

ЗАВЕРЕНО ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 35
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 08.12.2020

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ № 35

_____ Н.В. Родионова
приказ № 105-А от 11.12.2020

Положение

о Книге Родительского Почета

Санкт-Петербург
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании статьи 35 п.2 Закона РФ «Об образовании» в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом учреждения.

1.2. Книга Родительского Почета – реликвия ГБДОУ № 35, почитается и бережно хранится в стенах учреждения.

1.3. Книга Родительского Почета – это документ, в котором хранится информация о родителях воспитанников, в разное время внесших вклад в дело развития ДОУ и воспитания детей.

1.4. Книга Родительского Почета учреждена по инициативе администрации ГБДОУ № 35.

1.5. Вопросы внесения сведений о родителях в Книгу Родительского Почета принимаются и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета ДОУ.

2. Основные задачи, которые преследуют учредители Книги Родительского Почета

Книга Родительского Почета призвана:

- Отдать дань уважения и признательности родителям, искренне и добросовестно, с полной отдачей заботящимся о детях;
- Сохранить традиции преемственности в деле воспитания и обучения молодого поколения;
- Поднять и поддержать престиж и авторитет ДОУ;
- Представлять ДОУ на мероприятиях городского, областного и всероссийского уровня.

3. Обязанности лиц по вопросам ведения и хранения Книги Родительского Почета

3.1. Организационные вопросы ведения и хранения Книги Родительского Почета находятся в полномочии заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе;

3.2. Обязанности по составлению и редактированию материала, предназначенного для внесения в Книгу Родительского Почета, возлагаются на воспитателей, выдвигавших кандидатуру для внесения в Книгу, а также на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

4. Права педагогов и администрации ДОУ по внесению предложений

4.1. Правом рекомендовать Педагогическому совету кандидатуры для внесения в Книгу Родительского Почета обладают:

- Воспитатели и специалисты ДОУ;
- Администрация ДОУ;

- Родительские комитеты групп.

4.2. Требования к кандидатуре:

- Известность педагогам и администрации не менее 3-х лет;
- Активное участие в жизни ДОУ;
- Оказание любой помощи учреждению.

5. Организация ведения, хранения и использования Книги Родительского Почета

5.1. Положение о Книге Родительского Почета вступает в силу после его принятия на заседании Совета Педагогов ГБДОУ № 35 и утверждается заведующим ДОУ.

5.2. Сведения в Книгу Родительского Почета вносятся на основании решения Педагогического совета ДОУ.

5.3. Книга Почета демонстрируется как реликвия учреждения на мероприятиях районного и городского уровня, гостям ДОУ.

5.4. Книга Родительского Почета хранится в методическом кабинете учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Книга Родительского Почета утверждена на неограниченный срок.

6.2. Сведения в Книгу Родительского Почета вносятся в течение месяца после утверждения кандидатуры на заседании Совета педагогов ДОУ.

7. Знак «Почетный родитель»

7.1. Знак «Почетный родитель№ вручается родителям, кандидатура которых утверждена для внесения в Книгу Родительского Почета.