

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 80  
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

**«Принято»**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада №80  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол №3 от 11.01.2021г.

**«Утверждено»**

приказом от 11.01.2021 г.  
№3-д  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ С.В.Цветкова

Учтено мнение  
Совете родителей (законных представителей)  
Протокол №3 от 11.01.2021 г.

## Положение о Совете родителей

Санкт-Петербург

2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №80 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- п. 6 ст. 26 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Семейным кодексом Российской Федерации;
  - Конвенцией ООН о правах ребенка;
  - Уставом ГБДОУ;
  - Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2.** Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ (далее – Совет).
- 1.3.** Совет родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ГБДОУ и при принятии локальных нормативных актов ГБДОУ, затрагивающих права воспитанников и их законные интересы.

**1.4.** Совет работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием работников ГБДОУ.

**1.5.** К компетенции Совета относятся:

- Рассмотрение и выработка предложений по охране прав и законных интересов воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений при разработке образовательных программ ГБДОУ, иных локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений по подготовке ГБДОУ к новому учебному году.
- Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по организации питания и медицинскому обеспечению воспитанников.
- Рассмотрение и выработка предложений по развитию материально-технической базы ГБДОУ.

**1.6.** Совет принимает решения, которые являются рекомендательными и рассматриваются на заседаниях Совета родителей ГБДОУ.

**1.7.** Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА**

**2.1.** Совет избирается ежегодно. В состав Совета входят представители родительской общественности от каждой группы ГБДОУ.

**2.2.** На первом заседании Совета открытым голосованием простым большинством голосов члены Совета избирают председателя и секретаря. Председатель руководит деятельностью Совета.

**2.3.** Председатель и секретарь Совета работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

#### **3.1. Совет имеет следующие полномочия:**

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- выносить вопросы по социальной защите воспитанников на заседания Общего собрания работников ГБДОУ, Управляющего совета, Педагогического совета ГБДОУ;
- осуществлять контроль поступления и расходования благотворительных средств.

#### **3.2. Совет организует помощь детскому саду:**

- в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи;
- в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с детьми, совместных мероприятиях ГБДОУ и семьи;
- в организации и проведении собраний, докладов и лекций для родителей (законных представителей), бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.

#### **3.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет имеет право:**

- вносить предложения администрации, другим коллегиальным органам управления ГБДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих интересы воспитанников;
- вносить предложения администрации ГБДОУ об объявлении благодарности родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

#### **3.4. Совет несет ответственность за:**

- выполнение плана работы Совета;
- выполнение решений, рекомендаций Совета.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

Совет собирается на заседания по необходимости, не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

#### **4.1. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% численного состава членов Совета.**

**4.2. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета.**

#### **4.3. Заседание Совета ведет председатель.**

#### **4.4. Секретарь ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Совета.**

**4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с конкретным воспитанником, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Совета обязательно.**

**4.6. При необходимости, на заседании Совета могут присутствовать заведующий ГБДОУ, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управления образованием. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета. Приглашенные на заседание**

Совета пользуются правом совещательного голоса.

**4.7.** Совет ежегодно публично отчитывается о проделанной работе на общем родительском собрании.

**4.8.** Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени учреждения, документы подписывают заведующий ГБДОУ и председатель Совета.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**5.1.** Заседания Совета оформляются протоком. В протоколах фиксируется:

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

**5.2.** Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

**5.3.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.