

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада №3  
Приморского района  
Санкт-Петербурга,  
протокол от 11.01.2021 года № 1

с учётом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада №3  
Приморского района  
Санкт-Петербурга,  
протокол от 11.01.2021 года № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад №3  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Барт  
Приказ от 11.01.2021 года № 33-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №3 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 Приморского 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.

**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 родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом, Общим собранием работников ГБДОУ.

**1.5.** К компетенции Совета родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ относится:

- 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.

**1.6.** Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) принимает решения, которые являются рекомендательными и рассматриваются на Общем собрании работников 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 родителей 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 сроком на 1 год.

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

**3.1.** Совет имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- оказывать помощь ГБДОУ:
  - в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи;
  - в привлечении родителей к непосредственному участию в совместных мероприятиях ГБДОУ и семьи;

- в организации и проведении собраний, докладов и лекций для родителей в системе педагогического всеобуча родителей детского сада, бесед по обмену опытом семейного воспитания.

**3.2.** 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.

**3.3.** Совет несет ответственность за:

- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

**4.1.** Председатель совета родителей, совместно с заведующим ГБДОУ (старшим воспитателем):

- Организует подготовку и проведение заседаний совета.
- Определяет повестку дня.
- Осуществляет мониторинг выполнения решений совета.
- Осуществляет сотрудничество с председателями родительских советов групп.

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

**4.3.** Решения совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

**4.4.** Организацию выполнения решений совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим ГБДОУ, старшим воспитателем.

**4.5.** Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании совета.

**4.6.** С правом совещательного голоса в состав Совета могут входить представители общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседаний.

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

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

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**5.1.** Заседания Совета оформляются протокольно. 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 календарного года.

**5.4.** В конце календарного года протоколы сшиваются в Книгу протоколов, которая нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего ГБДОУ и печатью учреждения.

**5.5.** Секретарь Совета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.