

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №36 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
трудового коллектива
Протокол № 1
от 18.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 9-1
от 19.01.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

**Санкт-Петербурга
2021**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 36 комбинированного вида Кировского 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;

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.

1.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ является коллегиальным органом управления и 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. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) принимает решения, которые являются рекомендательными и рассматриваются на Общем собрании работников ГБДОУ.

1.6. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА

2.1. В состав Совета входят представители родительского актива от 3 до 14 человек.

Родительский актив групп формируется ежегодно и является приложением к данному Положению.

2.2. В состав Совета обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.

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

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

2.5. 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.

3. ПОЛНОМОЧИЯ. ПРАВА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Совет имеет следующие полномочия (или компетенции):

- Содействовать администрации ГБДОУ по вопросам:

Совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников; Защиты законных прав и интересов воспитанников;

- Принимать участие в обсуждении при разработке образовательных программ ГБДОУ, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников;
- Выносить вопросы по социальной защите воспитанников на заседания Общего собрания работников ГБДОУ, Педагогического совета ГБДОУ;
- Рассматривать и вырабатывать предложения по развитию материально-технической базы 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 к непосредственному участию в воспитательной работе с детьми, 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;
- 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;
- установление взаимопонимания между руководством ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного воспитания.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Совет собирается на заседания по мере необходимости в соответствии с планом работы.

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

4.3. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос представителя администрации.

4.4. Заседание Совета ведет председатель.

- 4.5. Секретарь ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Совета.
- 4.6. При рассмотрении вопросов, связанных с конкретным воспитанником, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Совета обязательно.
- 4.7. 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.
- 4.8. Совет ежегодно публично отчитывается о проделанной работе на общем родительском собрании.
- 4.9. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени учреждения, документы подписывают заведующий ГБДОУ и председатель.

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 года.

5.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего ГБДОУ и печатью учреждения.

5.5. Книга протоколов входит в номенклатуру дел ГБДОУ, хранится постоянно, передается по акту.

5.6. Секретарь Совета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.