



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 69 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 69 Красносельского района СПб)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 69
Красносельского района
Санкт-Петербурга

Протокол от «21» 03 2022 г.
№ 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников

Протокол № 2 от 28.03.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 71-г от 28.03.2022
Заведующий ГБДОУ детским садом № 69
Красносельского района СПб

Э.А. Чепикова



Введено в действие с «28» 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете родителей (законных представителей) воспитанников

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 69 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт – Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 69 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.2, 4, 6 ст. 26;
- Уставом ГБДОУ детского сада № 69 Красносельского района СПб

1.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ДОУ по инициативе законных представителей воспитанников.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным и региональным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

2. Основные функции Совета

2.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

2.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.

2.4. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

2.5. Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

2.6. Оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

2.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета, по поручению руководства ДОУ.

2.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Совета.

2.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно – гигиенических правил и норм.

2.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ.

2.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

3. Задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

3.1. Содействие руководству ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;

3.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

4. Права Совета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Совет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.3. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.5. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5. Ответственность Совета

5.1. Совет несет ответственность за:

- выполнение своего плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству, Уставу ДОУ и локальным нормативным актам ДОО;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Формирование Совета и организация его работы

- 6.1. Свою деятельность члены Совета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.2. В состав Совета входят по одному представителю от каждой группы. Представители избираются на родительских собраниях групп либо на общем родительском собрании сроком на один год. Для координации работы Совета в его состав входит заведующий ДОУ, заместитель заведующего или педагогический работник.
- 6.3. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.
- 6.4. Персональный состав Совета утверждаются приказом заведующего ДОУ.
- 6.5. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:
 - обеспечивает ведение документации Совета;
 - координирует работу Совета, его комиссий и привлекаемых к его работе лиц;
 - ведет переписку Совета;
 - ведет заседания Совета;
 - представляет администрации ДОУ мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

- 6.6. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя.
- 6.7. Совет работает по плану, согласованному с администрацией ДОУ.
- 6.8. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.9. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.
- 6.10. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.
- 6.11. Решения Совета носят рекомендательный характер.
- 6.12. В своей работе Совет отчитывается перед общим собранием законных представителей воспитанников по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов

- 7.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), заведующий направляет проект акта в Совет.
- 7.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 7.3. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.
- 7.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

8. Делопроизводство Совета

- 8.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний законных представителей воспитанников в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОУ.
- 8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОУ в течение 5 лет.
- 8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета или секретаря.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ и действует до принятия нового Положения.
- 9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу