

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
ГБДОУ № 86  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 31.08.2015г.



С учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол №1 от 06.10.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних**  
**обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении детский сад №86**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок создания и работу Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №86 (далее – Совет).

1.3. Совет является органом самоуправления в ГБДОУ детский сад №86.

1.4. Совет действует в рамках законодательства Российской Федерации, Устава ГБДОУ детского сада №86 и на основании настоящего Положения.

## 2. Цели и задачи Совета родителей (законных представителей)

2.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГБДОУ создается по инициативе родителей (законных представителей) - в целях учета мнения родителей (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением, и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, **по инициативе родителей (законных представителей)** несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Задачи Совета:

- Инициирование и создание родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Совета родителей ГБДОУ;
- участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада №86;
- участие в разработке нормативно-правовых локальных актов затрагивающих их права и законные интересы, с выдвижением конкретных предложений вносимых на рассмотрение Педагогического Совета ГБДОУ для включения их **по инициативе родителей (законных представителей)** несовершеннолетних обучающихся в локальные акты ГБДОУ детского сада №86;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией учреждения, содействие в решении вопросов, связанных с деятельностью ГБДОУ детского сада №86;
- пропаганда позитивного опыта семейного воспитания организация информационно-разъяснительной работы с родителями обучающихся.

## 3. Состав Совета и порядок его формирования

3.1. Количественный состав Совета родителей (законных представителей) обучающихся в ГБДОУ составляет от 3 до 5 человек.

3.2. Персональный состав Совета утверждается общим собранием родителей (законных представителей) в начале каждого учебного года. На общем собрании родителей (законных представителей) каждая группа может выдвинуть своего кандидата. Открытым голосованием выбирают состав Совета. Участие в работе Совета предусматривает добровольное желание избираемого. В случае отказа родителей от участия в работе

Совета, предлагается выбрать одного человека представителя от родительской общественности.

3.3. В состав Совета включаются наиболее активные и подготовленные родители (законные представители). В состав Совета должны входить родители (законные представители), участвующие в работе различных выборных органов Учреждения (Совет учреждения, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и т.д.). В состав Совета входит заведующий ГБДОУ с правом совещательного голоса.

3.4. Состав совета и его структура утверждается приказом заведующего Учреждения на основании решения общего собрания родителей (законных представителей).

#### 4. Компетенция Совета родителей (законных представителей), права и ответственность членов Совета

4.1. К компетенции Совета родителей относится:

- мнение Совета учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для функционирования ГБДОУ;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;
- содействие в проведении общественных мероприятий ГБДОУ;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- участие в контроле за организацией питания в Учреждении;
- участие в организации и проведении общих и групповых родительских собраний ГБДОУ;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм в ГБДОУ;
- проведение разъяснительной, просветительской работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;
- выдвижение представителя в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Члены Совета имеют право:

- вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления Учреждения взвешенные, обдуманые предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
- вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- участвовать в разработке нормативно-правовых локальных актов Учреждения по вопросам, касающимся участников образовательных отношений;
- обращаться к администрации Учреждения за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета;

#### 4.3. Члены Совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета;
- выполнять план работы и решения Совета;
- нести ответственность за принимаемые решения;
- добросовестно выполнять поручения Совета.

#### 5. Организация деятельности Совета

- 5.1. Совет проводит свои заседания не реже 2х раз в год. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем всех членов.
- 5.2. Совет работает по плану, утвержденному на учебный год. В течение года в план могут вноситься дополнения и изменения. Член Совета может требовать обсуждения любого вопроса, не включенного ранее в план, если его предложение поддержит треть от числа членов Совета.
- 5.3. Первое заседание Совета созывается старшим воспитателем ГБДОУ, не позднее чем через месяц после его формирования.
- 5.4. Из числа членов Совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель, заместитель и секретарь.
- 5.5. Председатель Совета направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений. В отсутствие председателя эту функцию выполняет заместитель.
- 5.6. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- 5.7. Секретарь Совета ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, ведет протоколы заседаний Совета.

5.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.9. Приглашенные участвуют в работе Совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.10. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Устава ГБДОУ, носят **рекомендательный характер**.

5.11. Совет отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на собраниях групп не реже 1 раза в год.

5.12. Деятельность Совета является открытой для участников образовательных отношений.

5.13. Протоколы Совета имеют печатный вид, хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.14. Журнал регистрации проколов и протоколы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно в Учреждении, передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).