

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №90 Невского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 90  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 31.08.2020 № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 31.08.2020 № 145  
заведующего ГБДОУ детским садом № 90  
Невского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Т. С. Азарова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете родителей (законных представителей)**

государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 90 Невского района Санкт-Петербурга

**УЧТЕНО**

мнение Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 90  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 31.08.2020 № 1)

Санкт-Петербург  
2020 год

**Положение о Совете родителей (законных представителей) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 90  
Невского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

- 1.1. Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 90 Невского района Санкт-Петербурга
- 1.2. Совет создается в целях содействия ГБДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей.
- 1.3. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ГБДОУ и другими нормативными правовыми актами, регулирующими ГБДОУ.
- 1.4. Совет формируется сроком на один учебный год из представителей родителей обучающихся, избранных на родительских собраниях классов/групп.
- 1.5. Совет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Совета.
- 1.6. Для координации работы педагогический совет ГБДОУ делегирует в состав Совета одного из членов администрации ГБДОУ.
- 1.7. Решения Совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по ГБДОУ или принимается решение управляющего совета ГБДОУ.

**2. Задачи и функции Совета**

Основными задачами и функциями Совета являются:

2.1. Совершенствование условий образовательной деятельности:

- защита интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- помощь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, коллективных творческих дел;
- работа по выявлению социально незащищенных детей;
- помощь в подготовке ГБДОУ к новому учебному году;
- контроль за организацией и качеством питания в ГБДОУ.

2.2. Организация работы с родителями обучающихся по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации ГБДОУ в подготовке и проведении родительских собраний по ГБДОУ.

2.3. Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности, участие в деятельности совета профилактики.

2.4. Внесение предложений управляющему совету о выделении внебюджетных средств на мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы ГБДОУ, ее благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей.

2.5. Внесение предложений управляющему совету о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей.

2.6. Выражение согласованного мнения родительской общественности при принятии локальных нормативных актов ГБДОУ, касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений.

### **3. Права Совета**

Совет имеет право:

3.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления ГБДОУ по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ГБДОУ, других органов управления о результатах образовательной деятельности, о воспитании обучающихся.

3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) родительского комитета класса/группы, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.

3.5. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов ГБДОУ в части установления прав и обязанностей обучающихся и их родителей.

3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей родительских комитетов классов/групп по вопросам охраны жизни и здоровья детей, соблюдения их прав.

3.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

3.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительских комитетах, оказание помощи в проведении мероприятий, за укрепление материально-технической базы ГБДОУ.

3.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения функций на более высоком уровне.

3.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции.

3.11. Председатель Совета может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления по вопросам соблюдения устава ГБДОУ, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.

3.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

3.13. Принимать участие в работе комиссии ГБДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### **4. Организация деятельности Совета**

4.1. Совет принимает годовой план работы, который согласуется с руководителем ГБДОУ.

4.2. Совет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в год.

4.3. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета.

4.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.5. Совет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Совета, которые не принимают участия в работе.

4.6. Председатель отчитывается о работе Совета перед родительскими собраниями и Управляющим советом ГБДОУ.

#### **5. Документация Совета**

5.1. Заседания Совета оформляются в виде протоколов. Протоколы ведет секретарь, избранный Советом.

5.2. Протоколы вносят в книгу протоколов Совета. Каждый протокол подписывает председатель Совета.

5.3. Протоколы хранятся в делах ГБДОУ.