

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34 Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 34
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим ГБДОУ детского сада № 34
Московского района Санкт-Петербурга
Лебедевой О.Г.
Приказ № 29/2 от 28.08.2025

С учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 34
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 34 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- п.19 ч.3 ст. 28, ч.6 ст. 26, п.7 ч.3 ст.44, ч.3 ст.30, ч.7 ст.43 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 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, Общим собранием работников ГБДОУ.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА

2.1. Планирование своей деятельности.

2.2. 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 локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников.

2.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет) принимает решения, которые являются рекомендательными и рассматриваются на Общем собрании работников ГБДОУ.

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

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА

2.1. Совет избирается ежегодно. В состав Совета входят представители родительской общественности от каждой группы ГБДОУ.

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:

- Выносить вопросы по социальной защите воспитанников на заседания Общего собрания работников ГБДОУ;
- Определять контроль поступления и расходования благотворительных средств.

3.2. Совет организует помочь детскому саду:

- 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 детского сада, бесед по обмену опытом семейного воспитания;

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.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

- 4.1.** Совет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие 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.** Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего ГБДОУ и печатью учреждения.
- 5.4.** Книга протоколов входит в номенклатуру дел ГБДОУ, хранится постоянно, передается по акту.
- 5.5.** Секретарь Совета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.