

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 37 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ д/с № 37 Красносельского района)**

Принято:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 37
Красносельского района
Протокол № 1 от 31.08.2021

С учетом мнения

Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 37
Красносельского района
Протокол № 1 от 31.08.2021

Утверждаю

Заведующий ГБДОУ
Детским садом № 37
Красносельского района
« 31 » Августа 2021
Е.С. Бахтина



ПОЛОЖЕНИЕ

**О совете родителей (законных представителей) воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 37 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность совета родителей (законных представителей) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ОУ).

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 ОУ.

1.3. Совет родителей (законных представителей) создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.4. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее — Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующей ОУ по инициативе законных представителей воспитанников.

1.5. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным и региональным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОУ 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 ОУ к новому учебному году.

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

2.6. Оказывает помощь руководству ОУ 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 ОУ.

2.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ОУ 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 ОУ.

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

3. Задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

3.1. Содействие руководству ОУ:

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 ОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ОУ 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 ОУ, 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

Совет несет ответственность за:

5.1. выполнение своего плана работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству, уставу и локальным нормативным актам ДОО;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Формирование Совета и организация его работы

Свою деятельность члены Совета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.

В состав Совета входят по одному представителю от каждой группы. Представители избираются на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года сроком на один год.

Для координации работы Совета в его состав входит заведующая ДОО, заместитель заведующей или педагогический работник.

На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

Персональный состав Совета утверждаются приказом заведующей ОУ.

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 ОУ мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя.

Совет работает по плану, согласованному с администрацией ОУ.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

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), заведующая направляет проект акта в Совет.

7.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет заведующей 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, заведующая может либо согласиться с ним, либо обязана 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 заведующая 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 ОУ.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ОУ в течение 5 лет.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя Совета или секретаря.

Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ и действует до принятия нового Положения.

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.