

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург, 190068, улица Садовая, дом 60, литер А, пом. 4-Н Тел/факс (812) 310-96-00
ОКПО 53250659 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027810310197, ИНН/КПП 7826719218/783801001

ПРИНЯТО

Протокол Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 11 Адмиралтейского района СПб
протокол от 29.08.2025 № 1

При участии Совета родителей

ГБДОУ детского сада № 11 Адмиралтейского района СПб
Протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 11 Адмиралтейского района СПб
Граф Н.Р.

Приказ по ГБДОУ детскому саду № 11

Адмиралтейского района СПб от 29.08.2025 № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 11
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №11 Адмиралтейского района СПб)**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), (далее – ГБДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- п.6 ст. 26 Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Уставом ГБДОУ.

1.3. Совет родителей является коллегиальным органом управления образовательного учреждения, создаваемым по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.4. Совет принимает решения, которые являются рекомендательными и рассматриваются на Общем собрании работников образовательного учреждения.

2. Компетенции совета родителей (законных представителей)

2.1. К компетенции совета родителей относится:

- участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности образовательного учреждения;
- участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- привлечение родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися; организация и проведение собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения обучающихся;
- подготовка и внесение руководителю, коллегиальным органам предложений по оптимизации образовательной деятельности, организации образовательного процесса, запросов о получении информации руководителю, коллегиальным органам, получение информации о результатах их рассмотрения;
- вынесение благодарностей родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий образовательного учреждения.

3. Порядок формирования и состав Совета родителей

3.1. Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения сроком на один учебный год.

3.2. В состав Совета входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы ГБДОУ.

3.3. Возглавляет совет родителей председатель, избираемый открытым голосованием простым большинством голосов на первом заседании совета родителей из членов совета родителей.

3.4. В состав совета родителей входит руководитель с правом решающего голоса. Руководитель не может быть избран в качестве председателя совета родителей.

3.5. В целях организации деятельности совета родителей избирается секретарь для ведения протокола заседаний.

4. Права Совета родителей.

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ОУ и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать на свои заседания:

4.2.1. родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) Совета родителей групп;

4.2.2. любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие в разработке локальных актов ГБДОУ;

4.4. Принимать меры по соблюдению родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов ГБДОУ.

4.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации ГБДОУ о поощрении родителей (законных представителей)

5. Ответственность Совета родителей.

Совет родителей несет ответственность за:

5.1. Выполнение своего плана работы;

5.2. Соответствие принятия решений действующему законодательству Российской Федерации, уставу и локальным нормативным актам ГБДОУ;

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. Бездействие при рассмотрении обращений

6. Организация работы Совета

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

6.2. Председатель Совета родителей, совместно с заведующим или заместителем заведующего:

• организует подготовку и проведение заседаний Совета.

• определяет повестку дня.

• обеспечивает ведение документации Совета;

• координирует работу Совета и привлекаемых к его работе лиц;

• ведет заседания Совета;

• предоставляет администрации ГБДОУ мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

6.3. Совет родителей собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца.

6.4. Внеочередное заседание педагогического совета может быть собрано по инициативе председателя совета родителей или двух третей членов совета родителей.

6.5. Совет родителей считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов совета родителей. Решения совета родителей принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

6.6. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим или заместителем заведующего.

6.7. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Совета родителей.

6.8. С правом совещательного голоса в состав Совета родителей могут входить представители общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяет председатель Совета в зависимости от повестки заседания.

6.9. При рассмотрении вопросов, связанных с конкретным воспитанником, присутствие родителей (законных представителей) на заседании Совета обязательно.

7. Порядок учета мнения Совета родителей 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 родителей направляет заведующему мотивированное мнение по проекту.

7.3. Если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может либо согласится 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. Заседания Совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:

- дата проведения Совета;
- количество присутствующих членов Совета;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность, организация);
- повестка дня;
- решения Совета;
- при необходимости (исходя из контекста повестки дня) предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. В конце учебного года протоколы сшиваются в Книгу протоколов, которая нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего ГБДОУ и печатью учреждения.

8.5. Книга протоколов хранится в течение 5 лет в ГБДОУ и утилизируется.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу от даты его утверждения руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового Положения или до необходимости замены в связи с изменением законодательства. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

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.