

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 53 Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол от 01.09.2022 г. №1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 01.09.2022 № 112

Заведующий ГБДОУ № 53  
\_\_\_\_\_Л.А.Сетуридзе

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета родителей  
Протокол от 01.09.2022 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете родителей**

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 53 Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете родителей в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 53 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом.

1.2. Положение регламентирует деятельность Совета родителей (далее – Совет) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 53 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация).

1.3. Совет создан по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и принятия образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

1.4. Совет является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся у заведующего, в коллегиальных органах управления, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.

1.5. Положение о Совете принимается на общем собрании работников образовательного учреждения. Положение вводится в действие приказом заведующего образовательного учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения Совета являются для образовательного учреждения рекомендательными.

## **2. Задачи и полномочия Совета**

2.1. Задачи Совета:

2.1.1. Содействовать администрации образовательного учреждения по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведения мероприятий в образовательном учреждении.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение образовательным учреждением прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.2. От имени родителей (законных представителей) обучающихся Совет выполняет следующие полномочия:

2.2.1. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

2.2.2. Оказывает помощь администрации образовательного учреждения в проведении общих родительских собраний, организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

2.2.3. Выражает свое мнение по вопросам управления образовательным учреждением, при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательным учреждением.

2.2.4. Контролирует соблюдение образовательным учреждением безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания обучающихся.

2.2.5. Взаимодействует с заведующим, администрацией образовательного учреждения и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

2.2.6. Взаимодействует с заведующим, коллегиальными органами управления по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

2.2.7. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

- по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательного учреждения;

– благоустройству помещений и территории образовательного учреждения для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания обучающихся.

2.2.8. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания Совета.

2.2.9. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

2.2.10. Выносит общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.

2.2.11. Поощряет родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях.

Форму поощрения Совет определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам образовательной организации.

Денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Совета, родительских комитетах и иную помощь не допускается.

### **3. Состав и срок полномочий Совета**

3.1. Состав Совета утверждается на общем собрании родителей сроком на один учебный год. В состав Совета входят родители (законные представители) обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании каждой группы.

3.2. Состав Совета родителей может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 1/3 родителей (законных представителей) обучающихся. Если по итогам родительских собраний количество претендентов в состав Совета меньше, общее собрание родителей (законных представителей) вправе:

– выбрать в состав Совета родителей (законных представителей) обучающихся из тех групп, которые не выбрали или не выбирали своего представителя в Совет.

Для этого общее собрание родителей проводит открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов;

– инициировать повторные групповые родительские собрания для выбора представителей в Совет.

3.3. Дальнейшее изменение состава Совета утверждается на заседании Совета и оформляется протоколом.

В состав Совета могут быть включены родители (законные представители) обучающихся групп, которые:

– не имеют своего представителя в Совете;

– заменяют по решению родительского собрания действующего члена Совета, представителя группы.

Выбытие из состава Совета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) обучающегося или по решению родительского собрания группы, которую родитель (законный представитель) представляет в Совете.

3.4. Совет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Совет выбирает на своем первом заседании.

Председатель Совета открывает и закрывает заседания Совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организацией правилами делопроизводства.

### **4. Организация работы Совета**

4.1. Совет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Совета после его создания, а также первое заседание нового состава Совета созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей)

обучающихся образовательного учреждения после создания Совета или избрания нового состава Совета.

4.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании Совета принимает председатель Совета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав Совета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте инициатор заседания Совета заведующий образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

Заседания Совета могут проходить в форме конференц-связи.

4.4. Председатель, секретарь Совета или лица, их заменяющие, извещают членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 14 дней до даты его проведения.

Председатель Совета согласовывает с заведующим образовательного учреждения и назначает дату, время и место проведения заседания Совета. Заседание Совета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательного учреждения, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов.

Сообщение о проведении заседания вручается членам Совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседания Совета правомочны, если на заседании присутствовала 1/3 от общего количества.

Если на момент начала заседания Совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Совета. При переносе заседания Совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания Совета осуществляется путем простым большинством голосов присутствующих.

Передача права голоса одним участником Совета другому запрещается.

4.6. Заседания Совета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Совета составляется не позднее трех дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательном учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Совета участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в образовательном учреждении.

4.7. Мнение Совета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей, предложения заведующему образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Совета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало не менее 1/3 участников.

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования Совет определяет самостоятельно. Заочное решение Совета действительно при условии, что все члены Совета:

- извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
- ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
- имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
- извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- члены Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в образовательном учреждении.