

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 65 комбинированного вида  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Солнышко»

ПРИНЯТО:  
Совет ГБДОУ № 65  
Протокол № 2 от 14.11.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий ГБДОУ №65  
Шавина Н.А.  
приказ по ГБДОУ № 65  
№ 114-ОД от 19.12.2016 г.

**Положение  
о Совете родителей образовательного учреждения**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Солнышко» (далее – Образовательное учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.11.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения.
- 1.2. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей) образовательного учреждения – коллегиальный орган управления образовательной организацией, который создается по инициативе и в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (ст. 26, п.6 273-ФЗ).
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Образовательного учреждения (Советом ГБДОУ) и принимаются на его заседаниях.
- 1.4. Срок действия положения не ограничен и действует до принятия нового.

**2. Компетенции Совета родителей**

- 2.1. К компетенции Совета родителей относятся:
  - Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности образовательного учреждения, вопросов управления образовательной организацией, в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).
  - Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий с участием обучающихся или родителей (законных представителей) обучающихся.
  - Изучение лучшего опыта семейного воспитания и распространение этого опыта.

**3. Права Совета родителей**

- 3.1. Совет родителей имеет право:
  - Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся организации образовательной деятельности, питания детей, укрепления и сохранения их здоровья.
  - Направлять предложения и заявления в адрес заведующего, Педагогического совета, Совета ГБДОУ, Общего собрания Образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.
- 3.2. Каждый член Совета родителей имеет право:
  - Выдвигать на обсуждение Совета родителей любой вопрос, относящийся к компетенции Совета родителей, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета родителей..
  - При несогласии с решением Совета родителей высказывать свое мотивированное

мнение, которое должно быть внесено в протокол.

### **1. Организация управления Совета родителей**

- 1.1. Члены Совета родителей избираются на общем родительском собрании большинством голосов или выдвижением кандидатур на групповых родительских собраниях сроком на 1 учебный год.
- 1.2. Председатель Совета родителей, его заместитель и секретарь избираются большинством голосов на первом заседании.
- 1.3. Члены Совета родителей осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
- 1.4. Совет родителей взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.
- 1.5. Председатель Совета родителей может участвовать в работе Педагогического совета образовательного учреждения с правом совещательного голоса.
- 1.6. Совет родителей собирается не реже 2-х раз в год. Собрания Совета родителей правомочны, если на них присутствует 50% членов. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих.
- 1.7. Решения Совета родителей рассматриваются коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.
- 1.8. Образовательное учреждение обязано оказывать Совету родителей содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

### **2. Делопроизводство Совета родителей**

- 2.1. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.
- 2.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 2.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 2.4. Сроки хранения протоколов – 1 учебный год.