

<p>ПРИНЯТО на общем родительском собрании МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки»</p> <p>Протокол №1 от 27.08.2021 год</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки» Алексеева З.А.</p> <p>Приказ № 178 от 27.08.2021 год</p>
--	---

Положение о родительском собрании МДОУ детский сад «Золотые зёрнышки»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей «Золотые зёрнышки» с.Детчино (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, Семейным кодексом РФ (ст12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения.
- 1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития совершенствования образовательного воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4. Решение родительского собрания рассматривается на педагогических советах и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседаниях.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- ❖ Совместная работа родительской общественности и учреждения по реализации государственной, республиканской, районной и городской политики в области дошкольного образования;
- ❖ Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- ❖ Обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении;
- ❖ Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

3.1 Родительское собрание Учреждения:

Выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);

- ❖ Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- ❖ Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- ❖ Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- ❖ Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам в Учреждении (группе);

- ❖ Принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- ❖ Заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);
- ❖ Решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- ❖ Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- ❖ Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- ❖ Принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группам) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- ❖ Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- ❖ Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

4. Права Родительского собрания

4.1 Родительское собрание имеет право:

- ❖ Выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
- ❖ Требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и/или контроля выполнения его решений.

4.2 Каждый член Родительского собрания имеет право:

- ❖ Потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- ❖ При несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1 В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).

5.2 Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

5.3 Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения (группы).

5.4 В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания Учреждения (группы).

5.5 Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.

5.6 Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7 Председатель Родительского собрания:

- ❖ Обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с представителями

родительского комитета других групп;

- ❖ Совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- ❖ Совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания;
- ❖ Взаимодействует с представителями родительского комитета групп;
- ❖ Взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.8 Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.9 Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

5.10 Заседание Родительского собрания правомочно, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

5.11 Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.12 Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждения или Родительский комитет группы.

5.13 Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе Родительского собрания. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Взаимосвязь Родительского собрания с органами управления Учреждения

6.1 Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1 Родительское собрание несет ответственность:

- ❖ За выполнение закрепленных за ним функций;
- ❖ Соответствие принимаемых решений законодательству РФ и нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1 Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2 В книге протоколов фиксируется:

- ❖ Дата проведения собрания;
- ❖ Количество присутствующих;
- ❖ Приглашенные (Ф.И.О., должность);
- ❖ Повестка дня;
- ❖ Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- ❖ Предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- ❖ Решение Родительского собрания.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5 Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6 Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив)

8.7 Тетрадь протоколов Родительского собрания группы храниться у воспитателей группы с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.