


ПРИНЯТО

на педагогическом совете №1
протокол №1 от « 23 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №21 «Незабудка»
ЗМР РТ

 / А.С.Ахметзянова/
Введено в действие приказом № 37-О
« 28 » 08 2018 г.

**Положение о Родительском собрании
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №21 «Незабудка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №21 «Незабудка» ЗМР РТ (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации (ст. 12), Уставом.

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган управления Учреждением и функционирует как в отдельных группах (групповое родительское собрание), так и на уровне Учреждения (Общее родительское собрание).

1.3. Родительское собрание является формой работы с родителями (законными представителями), используемой Учреждением для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой образовательного процесса в Учреждении, психолого-педагогического просвещения.

1.4. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.5. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на заседании Родительского комитета.

1.7. Срок действия 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 политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- утверждение и обсуждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам воспитания и образования, оздоровления и развития воспитанников.

3. Компетенции Родительского собрания

3.1. Компетенция Общего родительского собрания:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- вносит предложения по организации режима работы Учреждения;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением, председателя родительского комитета Учреждения;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп Учреждения;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

3.2. Компетенция группового родительского собрания:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривают актуальные педагогические проблемы;
- планирует работу в группе;
- рассматривает методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семьи;
- подводит итоги работы за определенный период;
- выбирает членов родительского комитета группы и представителя в Родительский комитет Учреждения.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
- требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнение 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 1/3 части членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

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

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря Родительского собрания сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения (группы).

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

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 председателями Родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов 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, 1 раза в год, групповое Родительское собрание – не реже 3 раз в год.

5.10. Заседание Родительского собрания правомочно, если на них присутствует не менее 1/2 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

5.11. Решения Общего родительского собрания Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего родительского собрания Учреждения.

5.12. Решения групповых родительских собраний Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем группового родительского собрания.

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

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

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления 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 задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей, 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. Журнал протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения. Журнал протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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