

«Согласовано»

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№46 «Земляничка»

Михайлова Т.В.
« 11 » 01 2021г.

Согласованно

с Советом родителей
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№46 «Земляничка»

Протокол № 1
от « _ » _ 2021г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад
комбинированного вида
№46 «Земляничка»

Загидуллина А.Г.
« 11 » 01 2021г.



Введено в действие

Приказом заведующего № 35
от « 11 » 01 2021г.

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании коллектива
от « 11 » 01 2021г.
Протокол № 1

**Положение
о родительском собрании
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 46 «Земляничка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (изменения от 06.03.2019г. № 17 - ФЗ), Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 46 «Земляничка» (далее - Учреждение).

1.2. Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

1.4. Решения Родительского собрания Учреждения (группы) носят рекомендательный характер, обязательными для исполнения являются решения утвержденные приказом заведующего.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- обсуждение локальных актов Учреждения затрагивающих права и законные интересы родителей и несовершеннолетних обучающихся;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

III. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения (группы):

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);

— знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету группы и Совету родителей Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений; 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 том числе платных 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 (в группе);

–участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др..

III. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

–выбирать Совет родителей Учреждения и Родительский комитет группы;

–требовать у Совета родителей Учреждения и Родительского комитета 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол

V. Организация управления Родительским собранием

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

Родительское собрание избирает из своего состава Совет родителей Учреждения и Родительский комитет группы.

Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, председателем, как правило, выбирают председателя Совета родителей Учреждения.

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

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

Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

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 родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

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

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

Решения Родительского собрания размещаются на информационном стенде для родителей.

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

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

VI. Взаимосвязи Родительского собрания с коллегиальными органами управления учреждения

6.1. Родительское собрание Учреждения:

- организует взаимодействие с коллегиальными органами управления: с педагогическим советом, общим собранием работников, наблюдательным советом через участие членов Родительского собрания на их заседаниях. Члены Родительского собрания могут вносить предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях, а также информировать коллегиальные органы управления о вопросах, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Родительского собрания.

VII. Ответственность Родительского собрания

Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

VIII. Делопроизводство Родительского собрания

Протоколы Родительского собрания оформляются на бумажном носителе в печатном виде, прошнуровываются вместе с материалами к Родительскому собранию, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью.

Протоколы групповых собраний оформляются в тетради протоколов, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью. Материалы к родительскому собранию хранятся в отдельной папке.

Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после его проведения.

В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- результаты голосования;
- решение Родительского собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

К протоколам прикладываются явочные листы.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

При сдаче в архив, протоколы за год прошнуровываются, вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующей и печатью.

Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 3-х лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).