

ПРИНЯТО
На Педагогическом Совете
МБДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 1 с. Завьялово»
Протокол № 3
от 26.01.2023



С учетом мотивированного
мнения Совета родителей
МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №1 с.Завьялово»
от 26.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском собрании
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 1 с. Завьялово»

1. Общие положения

1.1. Положение о Родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 1 с. Завьялово» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 1 с. Завьялово» (далее - Учреждение) на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения.

1.2. Родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях 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 (группу).

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются Родительским собранием.

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 в области реализации дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 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 (группы):

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, вносит в них необходимые изменения и дополнения;
- 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 итогам учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями социального риска;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) 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 безвозмездного пожертвования, направленной на развитие Учреждения (группы), совершенствование педагогического процесса в Учреждении (группе).

4. Права Родительского собрания

- 4.1. Родительское собрание имеет право:
- выбрать Родительский комитет 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 мотивированное 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 группы избирает из своего состава Родительский комитет группы. Председатель родительского комитета группы входит в состав Родительского комитета Учреждения.
- 5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря 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, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения (группы).

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

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы совместно с воспитателем.

5.7. Председатель Родительского собрания Учреждения (группы):

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп (членами родительского комитета группы);

- совместно с заведующим Учреждения (воспитателями группы) организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- совместно с заведующим Учреждения (воспитателями группы) определяет повестку дня Родительского собрания;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп (членами родительского комитета группы);

- взаимодействует с заведующим Учреждения (воспитателями группы) по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.9. Родительское собрание Учреждения собирается не реже 2 раз в год, Родительское собрание группы - не реже 1 раза в квартал.

5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, 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 большинство присутствующих.

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения (группы) совместно с заведующим Учреждения (воспитателями группы).

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

6. Ответственность Родительского собрания

6.1. Родительское собрание Учреждения (группы) несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству и иным нормативно-правовым актам Российской Федерации.

7. Делопроизводство Родительского собрания

7.1. Заседания Родительского собрания Учреждения (группы) оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание Учреждения (группы):

- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц (при наличии);

- решение Родительского собрания Учреждения (группы).

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания Учреждения (группы).

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительского собрания Учреждения (группы) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Родительского собрания Учреждения хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

7.7. Книга протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы, с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.
