

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 8
пгт Черноморского МО Северский район
Калинина Я.В.
Приказ № 29 от 10.01.2022 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительских собраниях

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» ст.18, ст.19 от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Семейным кодексом РФ гл.12, ст.63, ст.64, Уставом ДОУ.
- 1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных образовательных услуг в ДОУ
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

Родительское собрание ДОУ:

1. Выбирает родительский комитет, делегирует представителям групп свои полномочия в правлении Попечительского совета.

2. Знакомится с Уставом и другими локальными актами учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
3. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию.
4. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы).
5. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных.
6. Принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школе.
7. Заслушивает информацию воспитателей, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школе, итогах учебного года.
8. Решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями.
9. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе).
10. Участвует в планировании совместных мероприятий в учреждении (группе)-групповых родительских собраниях, родительских клубах, в Днях открытых дверей и пр.
11. Принимает решение об оказании посильной помощи учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений групп, детских прогулочных площадок и территории силами родительской общественности.
12. Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение детей подарками к Новому году и другим праздникам.
13. Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в учреждении.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать членов правления Попечительского совета (1-го представителя от группы), выбирать родительский комитет;
- требовать у Родительского комитета 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 своё 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 ДОО.

5.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. В необходимых случаях на заседании Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители ДОО. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

5.4. Общее Родительское собрание ДОО ведет заведующий учреждения, совместно с председателем родительского собрания учреждения.

5.5. Председатель Родительского собрания ДОО обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп; совместно с заведующим учреждением организует подготовку Родительского собрания, определяет повестку дня родительского комитета, взаимодействуют с председателями родительских комитетов групп.

5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющего часть годового плана ДОО.

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

5.8. Заседание родительского собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников учреждения (группы).

5.9. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.10. Организацию выполнения решения Родительского собрания осуществляет родительский комитет, совместно с заведующим или родительским комитетом группы. 5.11. Непосредственным выполнением

решения занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания; результаты докладываются на следующем заседании Родительского собрания.

6. Взаимосвязь родительского собрания с органами самоуправления учреждения Родительское собрание взаимодействует с Попечительским советом учреждения.

7. Ответственность родительского собрания

Родительское собрание несёт ответственность: - за выполнение закреплённых за ним задач и функций; - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседание Родительского собрания оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения собрания;
- количество присутствующих;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительском собрании;
- предложения, рекомендации, замечания, решения Родительского собрания;
- протоколы подписываются председателем Родительского собрания;
- нумерация протоколов ведётся от начала учебного года;
- книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения;
- книга протоколов хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.3. Тетрадь протоколов родительских собраний групп хранится в методическом кабинете с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.

8.4. Родительские собрания проводятся по утверждённому графику.

8.5. О переносе родительского собрания с одной даты на другую оповещать заведующего ДОО не позднее, чем за 2 дня.

8.6. О проведении внепланового родительского собрания оповещать заведующего ДООУ не позднее, чем за 2 дня.

8.7. Специалистам, воспитателям, старшим воспитателям, старшей медицинской сестре, выступающим на родительских собраниях предоставлять выступления на согласование заведующему ДООУ не позднее, чем за 2 дня до проведения родительского собрания.

8.8. Протоколы родительских собраний вместе с материалами родительских собраний предоставляются в методкабинет не позднее 2 дней после проведения родительского собрания.