

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 47»
Протокол № 01
«30» 08 2023г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 47»
С.В. Белоцерковская
«28» 08 2023г.



Согласовано
Родительским собранием
Протокол № 1
«28» 08 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ «О Родительском собрании МБДОУ «Детский сад № 47»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (глава 12), порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

- 1.1. Родительское собрание – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.2. В состав Родительского собрания Учреждения входят все родители воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.3. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основная цель и задачи Родительского собрания

- 2.1. Целью проведения родительских собраний в Учреждении является взаимодействие администрации и педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - координация действий родительской общественности и Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
 - получение информации, необходимой для работы с детьми;
 - информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении организационных методов в режим функционирования учреждения;

- знакомство родителей с аналитическими материалами. Консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам жизни Учреждения;
- творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Комитет родителей Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе;
- вносит предложения по совершенствованию педагогических процессов в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, общих родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Комитет родителей Учреждения;
- требовать у Комитета родителей Учреждения выполнения и контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Комитета родителей 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.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав родительского собрания входят все родители воспитанников Учреждения;

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

5.3. 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 Родительского комитета Учреждения.

5.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета, как правило, выбираются из членов Родительского комитета путем голосования сроком на 1 учебный год. Решение заносится в протокол заседания.

5.5. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий совместно с председателем Комитета родителей Учреждения.

- 5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Комитета родителей группы или воспитатель.
- 5.7. Председатель Родительского собрания:
- Обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем Комитета родителей и воспитателями группы; информирование членов Родительского собрания о предстоящем заседании происходит не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - Совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
 - Совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания;
 - Взаимодействует с председателями Комитета родителей групп;
 - Взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения решений.
- 5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.9. Общее и групповое родительское собрание проводится 1 раз в квартал.
- 5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников Учреждения.
- 5.11. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского собрания.
- 5.12. Каждый член Родительского собрания при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 5.13. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Комитет родителей Учреждения совместно с заведующим Учреждения или Комитетом родителей группы.
- 5.14. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.
- 6. Взаимосвязь Родительского собрания с органами самоуправления**
- 6.1. Родительское собрание взаимодействует с Комитетом родителей Учреждения
- 7. Ответственность Родительского собрания**
- 7.1. Родительское собрание несет ответственность:
- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
- 8. Делопроизводство Родительского собрания**
- 8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, вносимых на Родительское собрание;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;

- решение Родительского комитета с определением ответственных и сроков выполнения.
 - Количество проголосовавших «за», «против», «воздержался».
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
 - 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 - 8.5. Протокол Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
 - 8.6. Протокол общего Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передачи дела в архив)
 - 8.7. Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до окончания учебного года, затем передаются в архив.