



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 5»
№ 31 от 15.04.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 43 о родительском собрании

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее – Учреждение) в соответствии со статьями 26,44,64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 12 Семейного кодекса Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание – коллективный орган общественного управления 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.

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

1.5. Срок данного положения неограничен. 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, городской политики в области 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:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету 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);
- принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, итогах учебного года;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (групп) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбрать Родительский комитет Учреждения (группы);
- требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения 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 Учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

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

5.4. В необходимых случаях на заседания Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций.

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

5.6. 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 собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействие с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания,

выполнение его решений.

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

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

5.9. Заседание Родительского собрания правомочно, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников Учреждения (групп).

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

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

5.12. 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 УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Советом родителей Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. 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 заседания, количество присутствующих, приглашённых (Ф.И.О. должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание: предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников Учреждения, приглашённых лиц, решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается заведующим Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передаётся по акту.

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