

Копия верна:
Заведующий МДОУ «Косланский детский сад»
Н.Н. Логинова

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 2
от 15.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 15.02.2022 г.
№ 01-07/33

РАССМОТРЕНО
на общем родительском собрании
протокол № 2 от 15.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОСЛАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Косланский детский сад» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Семейным кодексом РФ, Уставом 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.

1.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) 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.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

Основными задачами Родительского собрания являются:

- 2.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.
- 2.3. Обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении.
- 2.4. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

III. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

Родительское собрание Учреждения:

- 3.1. Выбирает Родительский комитет Учреждения (группы).
- 3.2. 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.
- 3.3. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию.
- 3.4. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм, и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы).
- 3.5. Обсуждает проблемы организации дополнительных, образовательных услуг воспитанникам в Учреждении (группе).
- 3.6. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе).
- 3.7. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, Дней открытых дверей и др.
- 3.8. 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.
- 3.9. Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

IV. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
- требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- требовать 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.

V. 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. 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, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется представителем Родительского комитета Учреждения (группы).
- 5.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждения совместно с председателем Родительского собрания Учреждения.
- 5.6. Родительские собрания групп ведут воспитатели и председатель родительского комитета группы.
- 5.7. Председатель Родительского комитета:
- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительского комитета групп;
 - совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
 - совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания;
 - взаимодействует с председателями Родительского комитета групп;
 - взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения и плана работы с родителями воспитателей групп.
- 5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание – 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 не менее двух третей присутствующих.
- 5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждения или Родительский комитет группы.
- 5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

VI. ВЗАИМОСВЯЗИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

VII. 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.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в Учреждении 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.7. Книга протоколов Родительского собрания групп хранится в Учреждении и у воспитателей групп с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.