

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30
Усть-Кутского Муниципального образования Иркутской области
(МДОУ ДС № 30)

ПРИНЯТО

Общим собранием родителей

МДОУ ДС № 30

Протокол № 5

Дата: «26» марта 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском собрании (групповом, общем)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского собрания МДОУ детский сад № 30 (далее – ДОУ).

Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 N 82-ФЗ (с изм. на 08.03.2015 года), Уставом ДОУ.

1.2. Родительское собрание (групповое или общее) (далее – Собрание) – действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ.

1.4. Решения родительского собрания являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения родительского собрания, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Собрания являются:

2.1. Совместная работа родительской общественности и педагогических работников по реализации государственной, региональной и городской политики в области дошкольного образования.

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ или конкретной группы.

2.3. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления, развития воспитанников, создания развивающей среды в группе и в Учреждении.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

Собрание:

3.1. Выбирает родительский комитет группы и представителя в Родительский комитет ДОУ.

3.2. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.3. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию.

3.4. Заслушивает информацию о содержании, формах и методах образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ.

3.5. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных, в ДООУ или в группе в частности.

3.6. Принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года. о состоянии материально-технической базы ДООУ.

3.7. Решает вопросы оказания помощи педагогам в работе с неблагополучными семьями.

3.8. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ или в группе.

3.9. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ или группе – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

3.10. Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

3.11. Принимает решение об оказании добровольной посильной помощи ДООУ или группе в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений, прогулочных участков и территории силами родительской общественности.

3.12. Принимает решение об оказании родителями (законными представителями) добровольных пожертвований на уставную деятельность ДООУ.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

4.1. Собрание имеет право:

- Выбирать Родительский комитет группы и ДООУ.
- Требовать у Родительского комитета выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- При несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

5.1. Для ведения заседаний из своего состава Собрание избирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.2. В необходимых случаях на заседания Собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется руководителем ДООУ или председателем родительского комитета группы.

5.3. Родительское собрание группы ведет воспитатель. Общее родительское собрание ведет заведующий ДООУ.

5.4. Председатель Родительского собрания:

- совместно с воспитателями обеспечивает посещаемость Родительского собрания;
- совместно с воспитателями организует подготовку и проведение Собрания, определяет повестку дня;
- взаимодействует с председателем Родительского комитета ДООУ;
- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам выполнения решений собрания.

5.5. Собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ или группы.

5.6. Групповое родительское собрание собирается не реже 1 раза в квартал. Общее родительское – 1 раз в полгода.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

5.8. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет Родительский комитет группы совместно с воспитателями, а при необходимости с руководителем Учреждения.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

Родительское собрание отвечает за:

6.1. Выполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, Уставу ДОУ.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

– дата проведения заседания;

– количество присутствующих;

– приглашенные (Ф.И.О., должность);

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комитета;

– предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;

– решение Собрания.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Тетрадь протоколов Общего Родительского собрания хранится у заведующего ДОУ, группового родительского собрания - у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575871

Владелец Большанина Ольга Викторовна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022