

Утверждено
Заведующий МДОУ
_____ Т.В.Надиванова
Приказ № 73 от 25.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
МДОУ Нижнетимерсянского детского
сада
МО «Цильнинский район»
Ульяновской области

Принят на родит.собр.
Прот. № 1 от 25.11.2022

2022 г

1.Общие положения.

- 1.1. Положение о Родительском собрании муниципального дошкольного образовательного учреждения Нижнетимерсянского детского сада МО «Цильнинский район» Ульяновской области разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г.ода № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения. Родительское собрание является коллегиальным органом Учреждения, которое действует в целях повышения качества образовательного и воспитательного процесса, установления 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 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.Основные задачи Родительского собрания.

2.1.Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3.Функции Родительского собрания.

3.1Родительского собрание ДОУ:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом 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, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, детских праздников, развлечений, другое.

4.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:

- 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 свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация деятельности Родительского собрания

5.1.В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание выбирает 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 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 (группы).

5.5.Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем общего Родительского собрания. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского собрания совместно с воспитателем.

5.6. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания, определяет повестку дня;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

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.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения.

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

7. Ответственность родительского собрания.

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за них задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам в области образования.

8. Делопроизводство Родительского собрания.

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (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 делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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