

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка» городского округа
город Октябрьский Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАДОУ Детский сад № 30

протокол от 29.05.2020 № 6

СОГЛАСОВАНО

Общее родительское собрание

МАДОУ Детский сад № 30

протокол от 31.05.2020 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ Детский сад № 30

ДЛЯ

ДОКУМЕНТА

Л.А.Полунина

Приказ № 55 от « 08 » 06 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка»
городского округа город Октябрьский
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о родительском собрании (далее Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 30 «Улыбка» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.3. Родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.
- 1.4. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), посещающих Учреждение.
- 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:
- защита прав участников образовательного процесса;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - обсуждение и утверждение перечня дополнительных образовательных услуг;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам деятельности Учреждения.

3. Функции родительского собрания

- 3.1. Выбирает совет родителей Учреждения.
- 3.2. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает совету родителей Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.3. Изучает основные направления деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию.
- 3.4. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных услуг детьми, в том числе платных в Учреждении.
- 3.5. Заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических работников о ходе реализации основной общеобразовательной программы, результатах готовности воспитанников к школьному обучению.
- 3.6. Решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями.
- 3.7. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - групповых родительских собраниях, дней открытых дверей и др.
- 3.8. Рекомендует родительским комитетам групп Учреждения рассмотрение принятых решений на групповых родительских собраниях.

4. Права родительского собрания

- 4.1. Родительское собрание имеет право: - выбирать совет родителей Учреждения; - требовать у совета родителей Учреждения выполнения и (или) контроля его решения; - заслушивать вопросы, касающиеся форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

5. Организация управления родительским собранием

- 5.1. В состав родительского собрания входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения.
- 5.2. Родительское собрание избирает из своего состава совет родителей Учреждения.
- 5.3. Для ведения заседаний родительского собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя совета родителей Учреждения.
- 5.4. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители Учредителя и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем совета родителей Учреждения, совместно с заведующим Учреждения.
- 5.5. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждения совместно с председателем совета родителей Учреждения.
- 5.7. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание - не реже 3 раз в год.
- 5.8. Заседание родительского собрания правомочно, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.
- 5.9. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 5.10. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет совет родителей Учреждения совместно с заведующим Учреждением.
- 5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем собрании.
6. Ответственность родительского собрания Родительское собрание несет ответственность за: - выполнение закрепленных за ним задач и функций; - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативно-правовым актам.
7. Взаимосвязь родительского собрания с органами управления Учреждения Родительское собрание взаимодействует с советом родителей Учреждения, Педагогическим советом Учреждения.

8. Делопроизводство родительского собрания

8.1. Заседание родительского собрания оформляется протоколом.

В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей и приглашенных лиц;
- ход голосования;
- принятое решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы родительских собраний групп хранятся у воспитателей групп с момента комплектации групп до выпуска воспитанников в школу.