

Приказ № 28 от 24.08.2022

г.Салават 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 53» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - ДОО), в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОО.

1.2. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления ДОО, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОО.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих ДОО.

1.4. Решения родительского собрания рассматриваются на Педагогическом собрании и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием ДОО и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Главными задачами являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОО по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение, обсуждение и утверждение основных направлений развития ДОО;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития детей.

3. Функции родительского собрания

3.1. Родительское собрание ДОО:

- выбирает Родительский комитет ДОО;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОО, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОО решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОО, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО; - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг для детей;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОО;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи в благоустройстве ДОО и ремонту его помещений, детских площадок и территории, силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана,

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет ДОО;
- требовать у Родительского комитета ДОО 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 управления Родительского собранием

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) детей ДОО.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет ДОО.

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 комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

5.5. Общее Родительское собрание учреждения ведет заведующий ДОО совместно с председателем Родительского комитета.

5.6. Родительское собрание группы ведет воспитатель группы совместно с председателем Родительского комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания ДОО:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим ДОО организывает подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим определяет повестку дня родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

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

5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) детей ДОО (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 ДОО (группы) совместно с заведующим.

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

6. Ответственность родительского собрания

6.1. Родительское собрание несёт ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами.

7. Делопроизводство Родительского собрания

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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

7.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится 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 ДОО.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем ДОО.

Принято на заседании Педагогического Совета

Протокол № 2 от 24.08.2021

Согласовано Советом родителей

Протокол № 2 от 19.08.2021

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 6

(шесть) листов

Верно А.А.Сергеева

А.А.Сергеева

А.А.Сергеева

