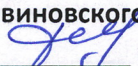


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 145 комбинированного вида с татарским языком воспитания и
обучения» Ново-Савиновского района г. Казани
420103, г. Казань, улица Мусина дом 50А, тел: 522-42-11, 521-59-27
ds145.kzn@tatar.ru
ИНН/КПП 1657027811/165701001, ОГРН 1021603143627

Принято:
педагогическим советом МАДОУ
«Детский сад № 145
комбинированного вида с
татарским языком воспитания и
обучения» Ново-Савиновского
района г. Казани

Протокол № 4

от « 27 » 05 20 19 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ «Детский
сад № 145 комбинированного
вида с татарским языком
воспитания и обучения» Ново-
Савиновского района г. Казани
 Р.Н.Ситдикова

Приказ № 145/19
от « 27 » 05 20 19 г.



Положение
о родительском собрании
«Детский сад № 145 комбинированного вида с
татарским языком воспитания и обучения»
Ново-Савиновского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №145 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – МАДОУ) в соответствии с Законом Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Семейным кодексом РФ.

1.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих МАДОУ.

2. Основные задачи родительского собрания

2.1 Основными задачами являются:

- совместная работа родительской общественности и МАДОУ по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ;
- рассмотрение и обсуждение дополнительных платных услуг в МАДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МАДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

3.1. Родительское собрание МАДОУ:

- выбирает одного представителя из каждой группы (родителя, законного представителя), каждый представитель – это добровольное объединение родителей (далее – Родительский комитет) оказывающие содействие детскому саду;
- поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами МАДОУ;
- изучает основные направления образовательной оздоровительной и воспитательной деятельности в МАДОУ (группы), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности МАДОУ (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в МАДОУ (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;
- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателем группы в работе с неблагополучными семьями;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МАДОУ (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- принимает решение об оказании помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонт его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности, в рамках закона.

4. Права родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- требовать от Родительского комитета МАДОУ выполнения и 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 2/3 членов собрания;
- при несогласии с решением родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления родительского собрания

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДООУ (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава (из каждой группы) по одному человеку, каждый представитель – это добровольное объединение родителей (далее – Родительский комитет)

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 МАДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета МАДОУ.

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

5.6. Председатель Родительского комитета МАДОУ:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- совместно с заведующим определяет повестку дня родительского собрания;
- взаимодействует с заведующим по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.8. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание – не реже 2 раз в год и по необходимости.

5.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников (группы).

6. Ответственность родительского собрания

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство родительского собрания

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (если имеются, Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников МАДОУ, 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 хранится в делах МАДОУ 5 лет.

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

8. Заключительная часть

8.1. Настоящий акт вступает в силу с момента его утверждения руководителем и обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками.

