

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №6 г. Агрыз»
Протокол № от _____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №6 г. Агрыз»
Л.Р.Батырова

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском собрании

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.26, п.4), Семейным кодексом РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования", Уставом Учреждения.

1.2 Собрание родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Родительское собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, а также на уровне каждой группы Учреждения.

1.3 В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.4 Решения Родительского собрания при необходимости могут быть рассмотрены на Педагогическом совете и (или) на Общем собрании Учреждения.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием Учреждения 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 Основными задачами Родительского собрания являются:

- сотрудничество 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.

3.1 Родительское собрание Учреждения:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- обсуждает вопросы, связанные с учебно-воспитательной работой;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам семейного воспитания;
- инициирует проведение семинаров, родительских клубов, дней открытых дверей и пр. для родителей (законных представителей);
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- рассматривает методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семей воспитанников;
- подводит итоги работы за определенный период;
- рассматривает актуальные педагогические проблемы;

4. Права Родительского собрания

4.1 Родительское собрание имеет право:

- знакомиться с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, а также с содержанием и методикой воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);
- выбирать представителя (лей) родительской общественности от группы для участия в работе коллегиальных органов, форумов, конференций, праздничных мероприятий и др.
- вносить предложения об оказании благотворительной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), посильной помощи по благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

4.2 Каждый член Родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее трети членов собрания;

- при несогласии с решением родительского собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием.

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

5.2 Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3 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 совместно заведующим (воспитателем) и председателем Родительского собрания.

5.4 Родительское собрание Учреждения (группы) ведёт заведующий (воспитатель) и (или) Председатель Родительского собрания Учреждения (группы).

5.5 Председатель Родительского собрания Учреждения (группы):

- обеспечивает посещаемость Родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждением (воспитателем группы) организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждением (воспитателем группы) определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с заведующим Учреждением (воспитателем группы) по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.6 Родительское собрание Учреждения (группы) работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения (группы).

5.7 Общее Родительское собрание собирается 1 раз в год, групповое Родительское собрание – 3 раза в год.

5.8 Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует более половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

5.9 Решение Родительского собрания принимается простым большинством голосов путем открытого голосования.

5.10 Выполнением решений Родительского собрания 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 закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ, нормативно-правовым актам, локальным актам Учреждения.

7. Делопроизводство Родительского собрания.

7.1 Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2 В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашённые (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, приглашённых лиц;
- решение Родительского собрания.

7.3 Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского собрания.

7.4 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

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

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

7.7 Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателя группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу и передаётся по акту (при смене воспитателя).