

ПРИНЯТО:

Советом Бюджетного учреждения

Протокол № 2 от «20» 05 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Советом Бюджетного учреждения

Приказ № 11 от «22» 05 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском собрании

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
«Солнышко» села Чемодурово Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.02.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании», Семейным кодексом РФ (ст.12), Административным регламентом муниципального образования Азнакаевского муниципального района РТ представление муниципальных услуг «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в минимальном образовании Азнакаевского муниципального района РТ, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» села Чемодурово Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Родительского собрания Учреждения.
- 1.2. Родительское собрание Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.
- 1.3. Целью деятельности Родительского собрания является развитие и совершенствование образовательного и воспитательного процесса, взаимодействие родительской общественности и Учреждения.
- 1.4. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.5. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.
- 1.6. Родительские собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.7. 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 Учреждения по реализации государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрения и обсуждения основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников, антитеррористической защищенности.

3. Компетенция Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами, 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 его совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);
- принимает информацию руководителя, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- 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 и др.;

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбрать 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 управления Родительским собранием

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

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

- 5.3. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.4. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с руководителем Учреждения или Родительский комитет группы.
- 5.5. 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 несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского собрания

- 7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколах фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные (ФИО, 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. Протоколы Родительского собрания нумеруются постранично, скрепляется, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.
- 7.6. Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
- 7.7. Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

печатью

(after)

