

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МБДОУ «Армалинский детский сад» ЕМР РТ

протокол № 3 от «14» 01 2021 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения родительского комитета

МБДОУ "Армалинский детский сад" ЕМР РТ

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Армалинский детский сад» ЕМР РТ



Д.З.Ибатуллина

Введено в действие приказом



№ 5 от «14» 01 2021 г.



Положение о родительском собрании

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Армалинский детский сад» Елабужского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Армалинский детский сад» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДООУ) с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года (статья 26), Уставом ДООУ.

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган управления ДООУ, действующий в целях реализации прав родителей (законных представителей) воспитанников на участие в управлении ДООУ, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним.

1.3. Родительское собрание (законных представителей) воспитанников ДООУ является коллегиальным органом управления и функционирует как в отдельных группах (групповые родительские собрания), так и на уровне ДООУ (Общее собрание родителей).

1.4. Родительское собрание является формой работы с родителями (законными представителями) воспитанников, используемой ДООУ для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой образовательного процесса в Учреждении, психолого – педагогического просвещения.

1.5. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДООУ.

1.6. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников ДООУ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием.

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

2. Основные задачи

2. 1. Основными задачами Родительского собрания являются:
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
 - обсуждение платных дополнительных образовательных услуг в ДООУ;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДООУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Компетенция

3.1. Компетенция Общего собрания родителей:

- вносит предложения в план работы ДООУ, в Программу развития ДООУ;
- вносит предложения по организации режима работы ДООУ;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДООУ, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ, председателя Совета родителей ДООУ;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления ДООУ;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп ДООУ;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
 - избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

Общее собрание родителей проводится не реже 1 раза в год.

Общее собрание родителей выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания родителей и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

Общее родительское собрание созывается по инициативе родительского комитета ДООУ, заведующего ДООУ.

Решения Общего собрания родителей ДООУ принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания родителей ДООУ.

3.2. Групповые родительские собрания.

Компетенция групповых родительских собраний:

- вносят предложения в план работы ДООУ, в Программу развития ДООУ;
- взаимодействуют с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДООУ, семейного воспитания;
- заслушивают отчеты заведующего ДООУ;
- иницируют проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляют вовлечение родителей в процесс управления ДООУ;
- участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждают сложные или конфликтные ситуации; рассматривают актуальные педагогические проблемы;
- планируют работу в группе;
- рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества ДООУ и семьи;
- подводят итоги работы за определенный период;
- выбирают членов родительского комитета группы и представителя в Совет родителей ДООУ.

Групповые родительские собрания проводятся не реже 3 раз в год.

Каждое групповое родительское собрание выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний каждого группового родительского собрания и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

Решения групповых родительских собраний ДООУ принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4. Права

4.1. 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

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

5.1.2. Групповое родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет (группы);

5.1.3. Групповое родительское собрание ведет воспитатель группы совместно с председателем родительского комитета группы;

5.1.4. Для ведения заседаний Групповое родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.1.5. В необходимых случаях на заседание Группового родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется представителем группового родительского комитета ДОО (группы);

5.1.6. Групповое родительское собрание проводится не реже 3 раз в год.

5.2. Общее Родительское собрание ДОО ведет заведующий Учреждением совместно с председателем общего собрания родителей ДОО.

5.2.1. Председатель общего родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим ДОО организует подготовку и проведение Общего родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.2.2. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.2.3. Общее Родительское собрание собирается не реже 1 раза в год.

5.3. Заседание Родительского собрания правомочно, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОО (группы).

5.3.1. 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 Совет родителей ДОО совместно с заведующим ДОО родительскими комитетами групп.

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

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления ДОО

6.1. Родительское собрание взаимодействует с родительским комитетом ДОО.

7. Ответственность

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

8. Делопроизводство

8.1. Заседания группового родительского собрания оформляются протоколом в печатном виде на бумажном носителе.

8.1.2. В протоколе фиксируется:

- наименование учреждения;
- заголовок;
- дата и номер регистрации протокола;
- место (населенный пункт), где проводится собрание;
- вводная часть протокола (указывается ФИО председателя группового родительского собрания и секретаря).
- количественное присутствие (отсутствие) родителей (свое участие в собрании каждый из присутствующих подтверждает личной подписью инициалы и фамилии выносятся в виде приложения к протоколу отдельным списком);
- приглашенные (Ф.И. О., должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на групповое родительское собрание;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение группового родительского собрания.

8.1.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем группового родительского собрания.

8.1.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протокола регистрируются в журнале.

8.1.5. В журнале регистрации протоколов фиксируется:

- порядковый номер;
- № протокола;
- количество листов.

8.1.6. Журнал регистрации протоколов группового родительского собрания хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу, оформляются протокола в печатном виде.

8.2. Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом в печатном виде на бумажном носителе.

8.2.1. В протоколе фиксируется:

- наименование учреждения;
- заголовок;
- дата и номер регистрации протокола;
- место (населенный пункт), где проводится собрание;
- вводная часть протокола (указывается ФИО председателя общего родительского собрания и секретаря).
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, (свое участие в собрание каждый из присутствующих подтверждает личной подписью инициалы и фамилии выносят в виде приложения к протоколу отдельным списком);
- приглашенные (Ф.И. О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (выступающие лица);
- обсуждение вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и воздержался по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение общего родительского собрания.

8.2.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего родительского собрания.

8.2.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протокола регистрируются в журнале.

8.2.4. В книге регистрации протоколов фиксируется:

- порядковый номер;
- № протокола;
- количество листов.

8.2.5. Журнал регистрации протоколов общего родительского собрания хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).