

ПРИНЯТО

На родительском собрании
МБДОУ «Детский сад пристра и
оздоровления № 19 «Красная Шапочка»
ЗМР РТ»
Протокол № 3 от «17» 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
Протокол № 7
От «17» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
присмотра и оздоровления № 19
«Красная Шапочка» ЗМР РТ
Принято 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском собрании

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад пристра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад пристра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения.

1.2. Родительское собрание учреждения – коллегиальный орган общественного самоуправления МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

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

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания.

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

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

3. Функции Родительского собрания.

3.1. Родительское собрание ДОУ:

- выбирает Родительский комитет детского сада;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в реализации уставных задач.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Оказывает благотворительную помощь, направленную на развитие ДООУ и совершенствование педагогической деятельности в группе.
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.
- 3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.6. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих Родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации воспитательно-образовательной деятельности.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания и образования воспитанников в учреждение и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной и образовательной работы с воспитанниками;
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;
- принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.).

- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Организация работы

5.1. В состав Комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь) на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения, составляющие часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

5.7. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.

5.8. Решения Родительского комитета, принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в Протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании Родительскому комитету.

6. Взаимосвязи Родительского комитета

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Педагогическим советом, Родительским собранием через:

- участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания работников, Педагогического совета, Родительского собрания;
- представление решений на ознакомление Общему собранию, Педагогическому совету, Родительскому собранию, принятых на заседании Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания работников, Педагогического совета, Родительского собрания Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются Протоколом.

8.2. В книге (журнале) Протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга (журнал) Протоколов заседаний Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга (журнал) Протоколов Родительского комитета хранится в делах учреждения 1 год до переизбрания Родительского комитета.

ПРИМЕЧАНИЕ

Срок действия Положения не ограничен.