

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 5 от 21.07.2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Мамалаевский
детский сад «Кояшкай»
А.Ф. Хайруллина
Введено в действие приказом № 14
от 21 июля 2020 г.

С учетом мнения родителей
(законных представителей).
Протокол родительского комитета
№ 4 от 20.07. 2020года

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мамалаевский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее по тексту-Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительское собрание - орган общественного самоуправления Учреждения, Действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского собрания

- 2.1. Основными задачами родительского собрания являются:
 1. совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 2. рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 3. 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:
 - выбирает родительский комитет Учреждения;
 - знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
 - заслушивает информацию воспитателей, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
 - решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждения;
 - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении, дней открытых дверей и др.;
 - принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении его материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и

территории силами родительской общественности;

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- требовать у Родительского комитета Учреждения 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. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения;

5.2. На общем собрании из состава присутствующих родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения выбираются председатель, который организует обсуждение вопросов повестки дня, и секретарь, который осуществляет подсчет голосов и ведение протокола;

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения;

5.4. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.

5.5. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- совместно с заведующим организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения;

5.7. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год;

5.8. Заседания Родительского собрания считается правомочным, если на его заседании присутствуют родители (законные представители) воспитанников Учреждения в количестве не менее двух третей от числа, равного количеству воспитанников Учреждения.

5.9. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих;

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением;

5.11. 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 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 в печатном виде.

7.2. В протоколе указываются:

- 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.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы Родительского собрания прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).