

«ПРИНЯТО»

Педагогическим Советом
МБДОУ - детский сад «Лебедушка»
Тукаевского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол от «02» сентября 2022г. №1

«СОГЛАСОВАНО»

Председателем ППО МБДОУ - детский сад
«Лебедушка» Тукаевского муниципального
района Республики Татарстан

_____/ Л.И.Беспалова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ - детский сад
«Лебедушка»

Тукаевского муниципального района
Республики Татарстан

Л.Р. Шакирова

Введено в действие приказом

№ 1 от «02» сентября 2022г.



**Положение
об общем родительском собрании
МБДОУ – детский сад «Лебедушка» Тукаевского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Лебедушка» Тукаевского муниципального района РТ (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.

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

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

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

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

2. Основные задачи и функции общего родительского собрания ДОУ

2.1. Совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, районной политики в области дошкольного образования.

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ.

2.3. Обсуждение и утверждение дополнительных (в том числе платных) услуг в ДОУ.

2.4. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

2.5. Функции родительского собрания:

- выбирает Родительский комитет ДОУ

- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений

- знакомится с основными направлениями образовательной и оздоровительной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ

- обсуждает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) в ДОУ

- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению

- решает вопросы об оказании помощи ДООУ в работе с неблагополучными семьями, семьями «группы риска»;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ДООУ;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, родительских клубов, «Дней открытых дверей» и пр.;
- принимает решение об организации совместных развлекательных мероприятий с воспитанниками ДООУ.

3. Права общего родительского собрания ДООУ

3.1. Родительское собрание ДООУ имеет право требовать у Родительского комитета ДООУ выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

3.2. Каждый член Родительского собрания ДООУ может потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в компетенцию Родительского собрания ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского собрания.

3.3. Каждый член Родительского собрания ДООУ при несогласии с решением собрания вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления общим родительским собранием ДООУ

4.1. В состав Родительского собрания ДООУ входят все родители (законные представители) воспитанников ДООУ.

4.2. Для ведения заседаний Родительское собрание ДООУ из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания ДООУ приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ДООУ.

4.4. Председатель Родительского собрания ДООУ:

- совместно с заведующим ДООУ организует подготовку и проведение собрания.
- совместно с заведующим ДООУ определяет повестку дня заседаний Родительского комитета ДООУ.
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.
- взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

4.5. Родительское собрание ДООУ работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДООУ.

4.6. Родительское собрание Учреждения собирается не реже двух раз в год. 4.7. Заседания Родительского собрания ДООУ правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих на данный момент ДООУ.

4.8. Решение Родительского собрания ДООУ принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания ДООУ осуществляет Родительский комитет ДООУ совместно с заведующим ДООУ. 4.10. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания ДООУ. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

4.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), а также по отдельным вопросам управления дошкольной образовательной организацией;
- о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей);
- по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.

4.7. Разрабатывать и принимать:

- положение о родительском комитете;
- план работы Комитета.

4.8.Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.9.Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- о создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;

- о прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

4.10. Контролировать качество питания и медицинского обслуживания воспитанников, внебюджетное финансирование:

4.11. Заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы и по отдельным вопросам, интересующих родителей.

4.12. Присутствовать по приглашению на педагогических, общих собраниях коллектива, городских конференциях по дошкольному воспитанию.

5. Ответственность комитета

Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Учреждения;

- выполнение принятых решений и рекомендаций;

- установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

6.Порядок работы

6.1. Комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже трех раз в год. Внеочередные заседания Родительского комитета проводятся по требованию не менее одной трети его членов.

6.2. План работы родительского комитета является составной частью годового плана работы Учреждения.

6.3. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского комитета.

6.4. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета. Процедура голосования определяется Комитетом самостоятельно,

6.5. Решения родительского Комитета Учреждения принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения и родителей, обязательными считаются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

7. Делопроизводство

7.1. Протоколы Комитета оформляются на бумажном носителе в печатном виде, прошнуровываются вместе с материалами к заседанию, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью.

7.2. Протоколы оформляются не позднее 3-х дней после проведения заседания Комитета.

7.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Комитета и приглашенных лиц; решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

7.5. К протоколам прикладываются явочные листы

7.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.7. При сдаче протоколов в архив, протоколы прошнуровываются за год, вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующего и печатью.

7.8. Протоколы заседаний Комитета хранятся в делах Учреждения в течение 3 -х лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).