

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Подгорновский детский сад «Радуга» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ Подгорновский
детский сад «Радуга»
Протокол № 3
от «20» декабря 2019 г.
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
воспитанников МБДОУ
Подгорновский детский
сад «Радуга»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МБДОУ Подгорновский
детский сад «Радуга»

Н.М. Шайхутдинова

Введено в действие приказом
от «20» декабря 2019 г. № 79



Положение
о Родительском собрании
МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга» (далее - Учреждение).
- 1.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.3. Решения Родительского собрания рассматриваются на заседании Педагогического совета Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются Педагогическим советом Учреждения.
- 1.5. 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 и Учреждения по реализации государственной, республиканской, районной политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - координация действий родительской общественности и коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей);
- принимает решение о внесении изменений в локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) а также регламентирующих организацию образовательного процесса;
- участвует в составлении части Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ Подгорновский детский сад «Радуга» формируемой участниками образовательных отношений;
- 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 заведующего, воспитателя, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями и с трудными детьми;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (родительских собраний, Дней открытых дверей, развлекательных мероприятий с детьми и др.);
- принимает решение об оказании помощи МБДОУ (группе) по благоустройству и ремонту его помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности.

4. Права Родительского собрания

- 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 Родительским собранием

- 5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.
- 5.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя сроком на 1 учебный год. Полномочия секретаря выполняет воспитатель.
- 5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания Учреждения.
- 5.4. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением
- 5.5. Председатель родительского собрания:
- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
 - совместно с заведующей Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
 - совместно с заведующей Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания;
 - взаимодействует с заведующей Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 5.6. Родительское собрание работает по плану.
- 5.7. Общее Родительское собрание собирается не реже 2х раз в год.
- 5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.
- 5.9. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.10. 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 и РТ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского собрания

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом не позднее 5 дней.

7.2. Протоколы оформляются в печатном варианте текстовым протоколом на листах бумаги формата А4

7.2.1. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- ход обсуждения вопросов;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

7.2.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2.3. Каждый протокол скрепляется подписью председателя и секретаря Родительского собрания.

7.2.4. Протоколы общего Родительского собрания прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.7. Протоколы Родительского собрания входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ 5 года и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом. Принимается Педагогическим советом с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждается заведующей в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом Учреждения.

8.2. Положение может быть изменено или дополнено только с принятием новой редакции в полном объеме путем утверждения нового, при этом старый Порядок автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 4 листов
Заведующий Н.М. Шайхутдинова

