

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ Биектауского детского сада
«Кояшкай» Рыбно-Слободского
муниципального района Республики
Татарстан_____

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 5 от 11.02.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ Биектауского
детского сада «Кояшкай» Рыбно-
Слободского муниципального района
Республики Татарстан_____

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

_____ / Г.Х.Зиннатова/
подпись расшифровка подписи
Приказ № 5 от 12.02.2025г.

Положение

о родительском собрании МБДОУ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Биектауский детский сад «Кояшкай» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение). Родительское собрание — коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, посещающих Учреждение.
- 1.3. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете .
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием 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 педагогического 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;
 - 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 Учреждений
— принимает информацию заведующего, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
— решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
— вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
— участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — групповых родительских собраний, Дней открытых дверей, и др.;

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

5.2. 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.

5.3. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий.

5.4. Родительское собрание группы ведет воспитатель группы.

5.5. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно воспитателями;
- совместно с заведующим организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим МБДОУ определяет повестку дня Родительского собрания;
 - взаимодействует с заведующим по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.7. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы .

5.9 Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год,.

5.10 Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

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

5.11. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет заведующий.

5.12. 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.

7.2. В протоколе фиксируются:

- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Рассмотрено на общем родительском собрании №2

от 11.02.2025г.