

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 комбинированного вида»
Ново – Савиновского района г.Казани**

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 117»
Протокол от 29.08.2019 г. №1
Учтено мнение родителей
(законных представителей)

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 117»
Р.Х. Фахриева
Приказ от 02.09.2019г. № 16/34-О



**Положение
об информационном совещании родителей (законных представителей)
МБДОУ «Детский сад № 117 комбинированного вида»
Ново – Савиновского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об информационном совещании родителей МБДОУ «Детский сад № 117» (далее-МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2 Информационное совещание родителей (законных представителей) действует в целях повышения качества воспитательного и образовательного процесса, установления взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

2. Основные задачи

2.1 Основными задачами информационного совещания являются:

- совместная работа с родительской общественностью и МБДОУ по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МБДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

3. Функции информационного совещания родителей

3.1. Информационное совещание родителей:

- знакомится и согласовывает устав и другие локальные акты Учреждения, затрагивающие интересы воспитанников
- 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;
- обсуждает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении
- родительских клубов, Дней открытых дверей, детских праздников, развлечений, другое;

4. Права информационного совещания родителей

- 4.1. Каждый член Информационного совещания родителей имеет право:
- потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов совещания;

5. Организация деятельности

- 5.1. В состав Информационного совещания родителей входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.
- 5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, учителя начальной школы, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется заведующим МБДОУ.
- 5.3. Информационное совещание родителей Учреждения ведет заведующий Учреждением
- 5.4. Информационное совещание родителей собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Информационного совещания родителей оформляются протоколом.
- 6.2. Протокол ведется согласно Инструкции по делопроизводству в МБДОУ «Детский сад №117» составляется не позднее 3 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные лица (ФИО, должность);
 - вопросы повестки дня;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
 - листы согласования по учету мнения родителей (законных представителей) по вопросу ознакомления с ЛНА.
- 6.3. Протоколы ведет лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения родителей (законных представителей) назначенное руководителем
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы хранятся 3 года и подлежат уничтожению согласно инструкции по делопроизводству.

7. Заключительные положения

- 7.1. Срок действия Положения - до замены новым.
- 7.2. МБДОУ №117 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.