

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ
«Хлыстовский детский сад» ЕМР РТ
Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

с учетом мотивированного мнения
родителей (законных представителей)
МБДОУ
«Хлыстовский детский сад» ЕМР РТ
от 31 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующей МБДОУ «Хлыстовский
детский сад» ЕМР РТ
А.Г. Фасхиева

Введено в действие приказом
заведующего
№ 51 от 31 августа 2020 г.

**Положение о родительских собраниях
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Хлыстовский детский сад» Елабужского муниципального района Республики
Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Хлыстовский детский сад» ЕМР РТ» (далее - ДОУ) с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года (статья 26), Уставом ДОУ.

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган управления ДОУ, действующий в целях реализации прав родителей (законных представителей) воспитанников на участие в управлении ДОУ, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним.

1.3. Родительское собрание (законных представителей) воспитанников ДОУ является коллегиальным органом управления и функционирует как в отдельных группах (групповые родительские собрания), так и на уровне ДОУ (Общее собрание родителей).

1.4. Родительское собрание является формой работы с родителями (законными представителями) воспитанников, используемой ДОУ для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой образовательного процесса в Учреждении, психолого – педагогического просвещения.

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

1.6. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников ДОУ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2. 1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- обсуждение платных дополнительных образовательных услуг в ДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Компетенция

3.1. Компетенция Общего собрания родителей:

- вносит предложения в план работы ДОУ, в Программу развития ДОУ;
 - вносит предложения по организации режима работы ДОУ;
 - взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОУ, семейного воспитания;
 - заслушивает отчеты заведующего ДОУ, председателя Совета родителей ДОУ;
 - инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
 - рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) воспитанников;
 - осуществляет вовлечение родителей в процесс управления ДОУ;
 - рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп ДОУ;
 - участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
 - обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
 - избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.
- Общее собрание родителей проводится не реже 1 раза в год.

Общее собрание родителей выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания родителей и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель). Общее родительское собрание созывается по инициативе родительского комитета ДОО, заведующего ДОО.

Решения Общего собрания родителей ДОО принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания родителей ДОО.

3.2. Групповые родительские собрания.

Компетенция групповых родительских собраний:

- вносят предложения в план работы ДОО, в Программу развития ДОО;
- взаимодействуют с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОО, семейного воспитания;
- заслушивают отчеты заведующего ДОО;
- иницируют проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляют вовлечение родителей в процесс управления ДОО;
- участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждают сложные или конфликтные ситуации; рассматривают актуальные педагогические проблемы;
- планируют работу в группе;
- рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества ДОО и семьи;
- подводят итоги работы за определенный период;
- выбирают членов родительского комитета группы и представителя в Совет родителей ДОО.

Групповые родительские собрания проводятся не реже 3 раз в год.

Каждое групповое родительское собрание выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний каждого группового родительского собрания и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

Решения групповых родительских собраний ДОО принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4. Права

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

5.1. В состав Группового родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДОО (группы);

5.1.2. Групповое родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет (группы);

5.1.3. Групповое родительское собрание ведет воспитатель группы совместно с председателем родительского комитета группы;

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

5.1.5. В необходимых случаях на заседание Группового родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется представителем группового родительского комитета ДОО (группы);

5.1.6. Групповое родительское собрание проводится не реже 3 раз в год.

5.2. Общее Родительское собрание ДОО ведет заведующий Учреждением совместно с председателем общего собрания родителей ДОО.

5.2.1. Председатель общего родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим ДОО организует подготовку и проведение Общего родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.2.2. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.2.3. Общее Родительское собрание собирается не реже 1 раза в год.

5.3. Заседание Родительского собрания правомочно, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОО (группы).

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

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Совет родителей ДОО совместно с заведующим ДОО родительскими комитетами групп.

5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления ДОО

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Советом родителей ДОО.

7. Ответственность

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания группового родительского собрания оформляются протоколом в печатном виде на бумажном носителе.

8.1.2. В протоколе фиксируется:

- наименование учреждения;
- заголовок;
- дата и номер регистрации протокола;
- место (населенный пункт), где проводится собрание;
- вводная часть протокола (указывается ФИО председателя группового родительского собрания и секретаря).
- количественное присутствие (отсутствие) родителей (свое участие в собрании каждый из присутствующих подтверждает личной подписью инициалы и фамилии выносятся в виде приложения к протоколу отдельным списком);
- приглашенные (Ф.И. О., должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на групповое родительское собрание;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение группового родительского собрания.

8.1.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем группового родительского собрания.

8.1.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протокола регистрируются в журнале.

8.1.5. В журнале регистрации протоколов фиксируется:

- порядковый номер;
- № протокола;
- количество листов.

8.1.6. Журнал регистрации протоколов группового родительского собрания хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу, оформляются протокола в печатном виде.

8.2. Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом в печатном виде на бумажном носителе.

8.2.1. В протоколе фиксируется:

- наименование учреждения;
- заголовок;
- дата и номер регистрации протокола;
- место (населенный пункт), где проводится собрание;
- вводная часть протокола (указывается ФИО председателя общего родительского собрания и секретаря).
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, (свое участие в собрание каждый из присутствующих подтверждает личной подписью инициалы и фамилии выносят в виде приложения к протоколу отдельным списком);
- приглашенные (Ф.И. О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (выступающие лица);
- обсуждение вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и воздержался по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение общего родительского собрания.

8.2.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего родительского собрания.

8.2.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протокола регистрируются в журнале.

8.2.4. В книге регистрации протоколов фиксируется:

- порядковый номер;
- № протокола;
- количество листов.

8.2.5. Журнал регистрации протоколов общего родительского собрания хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

