

ПРИНЯТО
Общим собранием работников

Протокол № 1
от «18» 08 2023 года
Председатель Общего собрания
работников
Бурдина З.К.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№55 «Килэчэк» ЗМР РТ»

Бурдина З.К.
Введено в действие приказом
№ 32/г от «18» 08 2023 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Саттарова Т.Л.
«18» 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем родительском собрании в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №55 «Килэчэк»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об общем родительском собрании в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №55 «Килэчэк» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Положение, Учреждение, Родительское собрание), регламентирует деятельность Родительского собрания – коллегиального органа дошкольной образовательной организации.
 - 1.2. Учреждение определяет деятельность Родительского собрания на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.26 с изменениями от 17 февраля 2023 года, Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
 - 1.3. В состав Родительского собрания Учреждения входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение;
 - 1.4. Решения Родительского собрания Учреждения рассматриваются на педагогическом совете, и при необходимости, на общем собрании работников Учреждения.
- ### 2. Цели и задачи Родительского собрания
- 2.1. Целями Родительского собрания являются:

- развитие и совершенствование образовательного и воспитательного процесса;
- взаимодействие родительской общественности и Учреждения.

2.2. Задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной 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

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- вносит предложения по организации режима работы Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением, председателя родительского комитета Учреждения;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп Учреждения;
- 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 Учреждения.

4. Права Родительского собрания

4.1. Каждый член Родительского собрания Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием Учреждения любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. Родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

5.2. Родительское собрание выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.

5.3. Для ведения протоколов заседаний Родительского собрания и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

5.4. Председатель общего Родительского собрания и секретарь избирается ежегодно, на первом собрании.

5.5. Родительское собрание созывается по инициативе родительского комитета Учреждения, заведующего Учреждением.

5.6. Заседание Родительского собрания Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Родительского собрания Учреждения.

6. Ответственность Родительского собрания

6.1. Родительское собрание Учреждения несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме, невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Родительское собрание Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, действующим нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского собрания

7.1. Заседание Родительского собрания Учреждения оформляется протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ф.и.о., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания Учреждения.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Родительского собрания оформляются в печатном виде. Каждый протокол прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

7.5. За каждый учебный год все протоколы нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы общих Родительских собраний Учреждения хранятся в делах Учреждения 3 года.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

8.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

В настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

3 листов(а)

Заведующий МБДОУ №55 «Кипячок»

З.К.Бурдина

