

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ – детский сад «Шатлык» Тукаевского муниципального района РТ
Протокол № 2 от 21.08.2018 года



СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
МБДОУ – детский сад «Шатлык» Тукаевского муниципального района РТ
от «12» сентября 2018 г.

Положение о родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Шатлык» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «О родительском собрании» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Шатлык» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение), разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Собрания родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее - Родительские собрания) являются коллегиальными органами управления и функционируют как в отдельных группах (групповые родительские собрания), так и на уровне Учреждения (Общее родительское собрание). Кроме того, Родительские собрания являются формой работы с родителями (законными представителями), используемой Учреждением для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой образовательного процесса в Учреждении, психолого-педагогического просвещения.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.4. Решения Родительского собрания Учреждения (группы) носят рекомендательный характер, обязательными для исполнения являются решения утвержденные приказом заведующего.

1.5. Родительские собрания проводятся с родителями отдельных групп и всего Учреждения в целом.

2. Цель Родительского собрания.

2.1 Родительские собрания коллегиальные органы, представляющие родителей (законных представителей) созданы и функционируют в целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении.

3. Общее родительское собрание Учреждения.

3.1 Компетенция Общего родительского собрания:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- выбирает родительский комитет Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения, председателя родительского комитета Учреждения;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитан-

ников;

- 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.

3.2 Общее собрание родителей проводится не реже 1 раза в год.

3.3 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).

3.4 Общее собрание родителей созывается по инициативе родительского комитета Учреждения, заведующего Учреждения.

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

4. Делопроизводство Родительского собрания.

5.1. Протоколы Общего родительского собрания оформляются на бумажном носителе в печатном виде, нумеруются постранично прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

5.2. Протоколы групповых собраний оформляются в тетради протоколов или на бумажном носителе в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

5.3. Протоколы оформляются не позднее 3 - х дней после его проведения.

5.4. В протоколах 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;
- результаты голосования;
- решение Родительского собрания.

5.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

5.6. К протоколам прикладываются явочные листы.

5.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.8. При сдаче в архив, протоколы за год прошнуровываются, вводится сквозная нумерация, скрепляются подписью заведующего и печатью.

5.9. Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Учреждения в течение 3-х лет, передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей).

6.2. Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

6.3. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.4. Срок действия настоящего Положения не ограничено.

