


Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №35
«Солнышко» с.Новый Егорлык
Сальского района

Е.А.Жаворонкова

Положение
о Родительском собрании
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№35«Солнышко»с.Новый Егорлык Сальского района

Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада третьей категории №35 «Солнышко» с. Новый Егорык Сальского района в соответствии Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации, Семейным кодексом РФ. Уставом Учреждения.
- 1.2 Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3 В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4 Решение Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.
- 1.5 Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Основные задачи Родительского собрания.

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- * совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- * рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- * обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- * координация действий родительской общественности и педколлектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Функции Родительского собрания.

3.1 Родительское собрание Учреждения:

- * выбирает родительский комитет Учреждения;
- * знакомятся с уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- * 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 проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- * принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатом готовности детей к школьному обучению;
- * заслушивает информацию воспитателей групп, медицинского работника о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- * 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 мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей;
- * принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально – технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- * планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечивает их подарками к Новому году и другим праздникам;
- * принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

Права Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- * выбирать родительский комитет Учреждения;
- * требовать у родительского комитета Учреждения выполнения и контроля выполнения его решений.

4.2. 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 своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Организация управления Родительским собранием.

5.1 В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников Учреждения;

5.2 Родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет Учреждения;

5.3 Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета Учреждения.

5.4 в необходимых случаях на заседаниях Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется представителем родительского комитета Учреждения.

5.5 Общее Родительское собрание Учреждения ведёт заведующий учреждением совместно с председателем родительского комитета Учреждения.

5.6 Родительское собрание группы ведёт председатель родительского комитета группы.

5.7 Председатель Родительского собрания:

- * обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно председателями родительских комитетов групп;

- * совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- * совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня родительского комитета;

- * взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

- * взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.9 Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое Родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

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

5.11 Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих.

5.12 Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением или родительский комитет группы.

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

Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения.

6.1 Родительское собрание взаимодействует с родительским комитетом Учреждения.

Ответственность Родительского собрания.

7.1 Родительское собрание несёт ответственность:

- * за выполнение закреплённых за ним задач и функций;

- * соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актом.

Делопроизводство Родительского собрания.

8.1 Заседание Родительского собрания оформляется протоколом.

8.2 В книги протоколов фиксируются:

- * дата проведения заседания;
- * количество присутствующих;
- * приглашённые (Ф.И.О., должность)
- * повестка дня;
- * ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- * предложения, рекомендации и замечания родителей, и других работников педагогических учреждений присутствующих лиц;
- * решение Родительского собрания.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского собрания.

8.4 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5 Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6 Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет, передается по акту.

8.7 Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателя группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

Прошито и скреплено
печатью 5 листов

Заведующий *Рубц*



Қолданған
2023 жылғы
14.09