

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием МБДОУ
Детский сад комбинированного вида №40
«Солнышко»
Протокол №1 от «24» 09 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ Детский сад
комбинированного вида № 40 «Солнышко»
Макарова Л.А.
Введено в действие приказом № 24/1
от 24.09.2018 г.

**Положение о родительском собрании
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 40 «Солнышко»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 40 «Солнышко» в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание - коллегиальный орган управления Учреждения и функционирует как в отдельных группах (групповое родительское собрание), так и на уровне Учреждения(Общее родительское собрание). Кроме того, Родительское собрание является 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. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи.

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 услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива. Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции.

3.1. Компетенция Общего родительского собрания Учреждения:

- 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.

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 собрание родителей созывается по инициативе родительского комитета Учреждения, заведующего Учреждением. Решения Общего собрания родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания родителей Учреждения.

3.2. Компетенция группового родительского собрания:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривают актуальные педагогические проблемы;
- планирует работу в группе;
- рассматривает методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семьи;
- подводит итоги работы за определенный период;
- выбирает членов родительского комитета группы и представителя в Родительский комитет Учреждения.

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 Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4. Права.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- требовать у Родительского комитета Учреждения выполнения и (или) 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 свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность.

5.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

6. Организация управления Родительским комитетом.

6.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников Учреждения.

6.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

6.3. 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.

6.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

6.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет председатель Родительского комитета Учреждения.

6.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

6.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с 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.

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

6.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.

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

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

6.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением или Родительский комитет группы.

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

7. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения.

7.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

8. Делопроизводство.

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложение, рекомендации и замечания членов Родительского собрания и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

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 и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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

Столешников Александр

<i>А.И.</i>	<i>В.В.</i>
<i>И.И.</i>	<i>Л.Л.</i>
<i>И.И.</i>	<i>М.М.</i>
<i>Т.Т.</i>	<i>С.С.</i>
<i>С.С.</i>	<i>С.С.</i>
<i>А.А.</i>	<i>М.М.</i>