

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Росинка» г. Нурлат Республики Татарстан

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 4 «Росинка»
протокол от «10» 10 20 19 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 4 «Росинка»
Д.В. Николькин
Приказ от «10» 10 20 19 г. № 79



СОГЛАСОВАНО

Общим родительским собранием
МАДОУ «Детский сад № 4 «Росинка»
протокол от «09» 10 20 19 г. № 2

**Положение
о родительском собрании
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Росинка» г. Нурлат Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Росинка» г. Нурлат Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Росинка» г. Нурлат Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в Учреждении.

1.3. Общее родительское собрание – орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения эффективности взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим родительским собранием Детского сада и принимаются на его заседании.

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

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в Учреждении является взаимодействие воспитателей и администрации Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.
- принятие решений, требующих учета мнения обеих сторон по различным вопросам деятельности Детского сада в том числе при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Порядок организации родительских собраний

3.1. В Учреждении проводятся общие и групповые родительские собрания.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы Учреждения. Плановые собрания проводятся:

- общие – по мере необходимости, но не реже 3 (трех) раз в год;
- групповые – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в два месяца.

Внеплановые собрания проводятся по инициативе воспитателя, администрации Учреждения для решения резонансных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников Учреждения, заведующий Учреждения, его заместители, старший воспитатель, воспитатели групп, педагогические работники и медицинские работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

3.4. Работу родительских собраний организует заведующий Учреждения, старший воспитатель, воспитатели групп либо уполномоченное заведующим Учреждения лицо из числа работников Учреждения (далее – организатор собрания).

3.5. Организатор собрания:

а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

в) оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

3.6. План проведения составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

3.7. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее чем за 3 дня до даты проведения собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) воспитанников путем:

- размещения объявления на информационном стенде Учреждения;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте Учреждения.

По согласованию с администрацией Учреждения организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

4. Тематика родительских собраний

4.1. На родительских собраниях обсуждаются следующие вопросы:

- режим и порядок организации питания воспитанников;
- режим занятий воспитанников и их адаптация к условиям пребывания в Учреждении;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в Учреждении (группе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе;
- благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий Учреждения;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками;
- регламентация и оформление отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников;
- права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;
- порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников Учреждения;
- итоги учебного и финансового года;
- вопросы по организации деятельности Учреждения.

4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами Учреждения;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- обсуждение организации праздничных мероприятий для детей;
- проведение инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников.

5. Права участников родительских собраний

5.1. Участники родительского собрания имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на заседании родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;
- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.

6. Порядок проведения родительских собраний

6.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

6.1.1. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.1.2. На родительском собрании избирается председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

6.1.3. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

6.2. Решения родительских собраний.

6.2.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.2.2. Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.2.3. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

6.3. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

6.3.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется в день проведения собрания.

6.3.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указывается его номер, дата проведения, количество участников, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.3.3. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел Учреждения. По желанию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) воспитанников и работникам Учреждения.