

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образователь­ного учреждения «Сардыкский детский сад» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее — Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
2. Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления Учре­ждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитатель­ного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) вос­питанников, посещающих Учреждение.
4. Решения Родительского собрания группы рассматриваются на Совете педагогов при необхо­димости на Общем собрании работников Учреждения.
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия но­вого.

**2. 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 педагогического коллектива Уч­реждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

**3. Функции Родительского собрания**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

* выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
* знакомится 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 (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
* заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного про­цесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
* заслушивает информацию воспитателей, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, резуль­татах готовности детей к школьному обучению, отчеты заведующего по итогам финансового и учебного года;
* обсуждает вопросы воспитательно-образовательного процесса в Учреждении (группе), в том числе с применением образовательных программ в Учреждении (группе), вопросы, связанные с поведением воспитанников Учреждения (группы);
* обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);
* обсуждает вопросы воспитания и образования в семье, вопросы, связанные с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и иные вопросы деятельности Учреждения, вносимые на рассмотрение собрания по инициативе органов управления Учреждения, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
* принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работни­ков о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
* решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями;
* вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
* участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) ме­роприятий в Учреждении (группе) — групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

— принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укрепле­нии материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его по­мещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

**4. Права Родительского собрания**

1. Родительское собрание имеет право:

* выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
* требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

1. 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. Организация управления Родительским собранием**

1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) вос­питанников Учреждения (группы).
2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).
3. На общем собрании из состава присутствующих родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы) выбираются председательствующий, который организует обсуждение вопросов повестки дня, и секретарь (секретариат), который осуществляет подсчет голосов и ведение протокола.
4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педаго­гические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных органи­заций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения оп­ределяется председателем Родительского комитета Учреждения (группы).
5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совмест­но с председателем Родительского комитета Учреждения.
6. 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.

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

* Общее Родительское собрание собирается не реже 3 раз в год.

5.10. Заседания Родительского собрания считается правомочным, если на его заседании присутствуют родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы) в количестве не менее двух третей от числа, равного количеству воспитанников Учреждения (группы).

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

1. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Роди­тельский комитет Учреждения (группы) совместно с заведующим Учреждением.
2. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указан­ные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

**6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

**7. Ответственность Родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

* за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

— соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым ак­там.

**8. Делопроизводство Родительского собрания**

1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом. Протоколы могут быть оформлены в печатном виде.
2. В книге протоколов 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;
* решение Родительского собрания.

1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
3. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровыва­ется, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
4. В случае оформления протоколов в печатном виде, в конце каждого учебного года протоколы нумеруются постранично, прошнуровыва­ются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
5. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и пе­редается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Приложение №1

к Положению о родительском собрании

муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Сардыкский детский сад»

Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Ознакомление Работников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. сотрудника | Должность | Подпись  об ознакомлении | Дата  ознаком-ления |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

