

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ Детский сад №16
«Рябинка» муниципального района
Мелеузовский район Республики
Башкортостан
от 15 мая 2019 г., протокол № 4



УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ Д/с №16 «Рябинка»
муниципального района Мелеузовский
район Республики Башкортостан
от 15 мая 2019 г. № 60 - од

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском собрании

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Общим родительским собранием
МАДОУ Детский сад №16 «Рябинка»
муниципального района Мелеузовский
район Республики Башкортостан
от 07 мая 2019 г., протокол № 3

г. Мелеуз, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Родительском собрании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями от 21.01.2019г., Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Родительского собрания Учреждения (группы) (далее - Родительское собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.3. Родительское собрание создается в целях содействия и осуществления развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. Положение о Родительском собрании принимается на Родительском собрании МАДОУ и утверждается приказом заведующего Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.5. 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 политики в области дошкольного образования;

▲ рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

▲ оказание Учреждению помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся (далее - воспитанников), педагогических и других работников Учреждения;

▲ координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития детей.

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 вносить предложения по включению 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);
- △ обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг в Учреждении (группе), в том числе платных;
- △ принимает информацию заведующего, отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных 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) воспитанников мероприятий в Учреждении (группе) - общих и групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, совместных спортивных праздников 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;
- △ планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- △ принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- △ выбрать Родительский комитет Учреждения (группы);
- △ требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) 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. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

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 (группы).

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций и учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания Учреждения (группы).

5.5. Председатель Родительского собрания:

▲ совместно с членами родительского комитета обеспечивает посещаемость Родительского собрания;

▲ совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;

▲ совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания;

▲ взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.7. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

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

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

5.11. 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.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

▲ за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

▲ соответствие принимаемых решений действующему законодательству, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Родительского собрания Учреждения и тетрадь протоколов Родительского собрания группы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения, допускается электронное ведение протоколов Родительского собрания с распечаткой на бумажном носителе.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания Учреждения хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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