

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города
Искитима Новосибирской области

ПРИКАЗ

«23» 10 2018 г.

№ 574

г. Искитим

Об утверждении Положения о родительском собрании
в МБДОУ детский сад № 21

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о родительском собрании в МБДОУ детский сад № 21 – приложение 1 к настоящему приказу.
2. Положение № 36 от 31.10.2013 считать недействительным.
3. Заместителю заведующего Косицкой Ю. С. разместить данное положение на сайте ДОУ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 21

Г.Р. Малахова

С приказом ознакомлена:
1) *Ю.С. Косицкая* Косицкая Ю.С.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида
г. Искитима Новосибирской области

Согласовано
Председатель ПК
Е. В. Макарова
«*22*» *октября* 2018 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 21
Колокольчик
Р. Малахова
2018
Приказ № *21* от *29.10* 2018



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском собрании
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 21
«Колокольчик» комбинированного вида города Искитима
Новосибирской области

Искитим

2018 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (далее – Положение) разработано на основании ст. 28, 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ № 21 «Колокольчик» и определяет порядок работы родительских собраний в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (далее – образовательная организация).

1.2. Родительское собрание является органом коллегиального управления и формой участия родителей (законных представителей) в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих образовательную организацию.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются при необходимости на общем собрании трудового коллектива образовательной организации.

1.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников могут создаваться советы родителей (законных представителей) воспитанников, родительские комитеты или иные органы.

2. Основные задачи Родительского собрания:

- совместная работа родительской общественности и образовательной организации по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития образовательной организации;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в образовательной организации;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива образовательной организации по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Компетенция Родительского собрания

Родительское собрание ДОУ:

3.1. принимает решение об избрании совета родителей (законных представителей) воспитанников, родительского комитета или иных органов;

3.2. знакомится с Уставом и другими локальными актами образовательной организации, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает совету родителей (законных представителей) воспитанников, родительскому комитету или иным органам решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.3. изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в группе, вносит предложения по их совершенствованию;

3.4. заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности группы;

3.5. обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в группе;

3.6. принимает информацию заведующего, старшего воспитателя, педагога- психолога, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных — за полугодие);

- 3.7. решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- 3.8. вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в группе;
- 3.9. участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе — групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, консультативного пункта и др.;
- 3.10. принимает решение об оказании посильной помощи группе в укреплении материально-технической базы группы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- 3.11. планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- 3.12. принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие образовательной организации, совершенствование педагогического процесса в группе.

4. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- 4.1. потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- 4.2. 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 группы.
- 5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет группы.
- 5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета группы.
- 5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники образовательной организации, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета группы.
- 5.5. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.
- 5.6. Педагогический работник:
 - обеспечивает посещаемость родительского собрания;
 - совместно с родителями образовательной организации организует подготовку и проведение Родительского собрания, определяет повестку дня Родительского собрания;
 - взаимодействует с председателем родительского собрания групп;
- 5.7. Родительское собрание работает годовому плану работы образовательной организации.
- 5.8. Групповое Родительское собрание собирается не реже 1 раза в квартал.
- 5.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.
- 5.10. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.11. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет педагог группы и председатель Родительского собрания группы.
- 5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются педагог группы. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем Родительском собрании.

6. Ответственность Родительского собрания

Родительское собрание несет ответственность:

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

7. Делопроизводство Родительского собрания

- 7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 7.2. 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) группы, приглашенных лиц;
 - решение Родительского собрания.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания группы.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью образовательной организации.
- 7.6. Книга протоколов Родительского собрания образовательной организации хранится в делах образовательной организации 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
- 7.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу

