

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ (ГРУППОВОМ) РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №60 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее (групповое) родительское собрание (далее Родительское собрание) создано для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты воспитанников в Учреждении.

1.3. Родительское собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

1.4. Родительское собрание организует свою деятельность в соответствии с настоящим положением.

1.5. Решения Родительского собрания, утверждённые приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

1.6. Изменения, дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.7. Родительское собрание взаимодействует с руководителем Учреждения, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Советом педагогов через:

- участие представителей общего собрания родителей в заседании совета педагогов,
- ознакомление с материалами, разработанными на заседании совета педагогов.

1.8. Срок действия положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Задачи родительского собрания

2.1. Координация действий родителей и педагогического коллектива.

2.2. Ознакомление с результатами образовательной деятельности Учреждения.

3. Компетенции, функции родительского собрания

К компетенции родительского собрания относятся:

3.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации

государственной, городской политики в области дошкольного образования.

3.2. Принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей) в пределах установленной компетенции, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.3. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

3.4. Содействие руководству Учреждения в обучении и воспитании детей, оказание помощи в определении и защите социально незащищённых воспитанников.

3.5. Сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем.

3.6. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.7. Содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий.

3.8. Участие в планировании и реализации работы по охране и защите

прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении.

4. Организация деятельности родительского собрания

4.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

4.2. В необходимых случаях на заседания Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется повесткой собрания.

4.3. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Родительские собрания собираются по утвержденному плану, не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.5. Структура родительского собрания: председатель, члены, секретарь.

4.6. Для ведения родительских собраний из состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Руководство общим родительским собранием осуществляет заведующий Учреждением совместно с председателем общего родительского собрания.

4.7. Председатель Родительского собрания:

- организует деятельность Родительского собрания в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана работы Учреждения;
- информирует членов Родительского собрания о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней до его проведения;
- обеспечивает посещаемость Родительского собрания;
- совместно с заведующим организует подготовку и проведение заседания Родительского собрания;

– контролирует ход и выполнение решений.

4.8. Секретарь Родительского собрания:

– ведет учет присутствующих и отсутствующих на Родительском собрании;

– протоколирует ход заседания.

4.9. Заседания Родительского собрания считаются правомочными при условии присутствия в них не менее половины его состава. Решение считается правомочным, если проголосовало $2/3$ присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского собрания.

4.10. Решение, принятое в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех родителей Учреждения.

4.11. По итогам вопросов, рассматриваемых на заседании Родительского собрания Учреждения, принимаются управленческие решения.

4.12. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.13. Решения Родительского собрания закрепляются приказом заведующего.

4.14. Организацию и выполнение решений Родительского собрания осуществляют ответственные лица, указанные в решении, контролируются председателем Родительского собрания.

4.15. Результаты выполнения решений сообщаются членам Родительского собрания на последующих его заседаниях.

4.16. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующему Учреждением по вопросам, входящим в компетенцию Родительского собрания, с последующими обращениями в вышестоящие органы.

4.17. Организационная деятельность родительского собрания может осуществляться через различные виды и формы: конференция, деловая игра, диспуты.

5. Права родительского собрания

5.1. Родительское собрание имеет право:

- Выбирать инициативную группу родителей, вносить предложения по организации её работы;
- Требовать у инициативной группы родителей выполнения и (или) контроля выполнения решений;
- Отмечать в печати положительный опыт семейного воспитания;
- Участвовать по приглашению на заседаниях педагогического совета Учреждения.

5.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения общим родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- При несогласии с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность родительского собрания

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РК, муниципальным нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство родительского собрания

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом (*приложение № 1*).

7.2. В протоколе содержит следующие реквизиты:

- наименование образовательного Учреждения;
- номер документа;
- дата заседания;
- наименование вида документа;

- заголовок к тексту;
- количество присутствующих(отсутствующих), приглашенные (ФИО);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решения, предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), присутствующих лиц, работников Учреждения;
- подписи.

При необходимости в протоколе приводятся итоги голосования: «за - ; против - ; воздержалось - ».

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года

7.5. Протоколы хранятся в делах учреждения 5 лет.

7.6. Протоколы располагаются в делах в хронологическом порядке по номерам в пределах учебного года. Дела временного хранения оформляются упрощенно (они не подшиваются, листы не нумеруются, уточнения на обложках не производятся, описи на дела не составляются).

Принято
Общим родительским собранием
Протокол № 1 от 28.09.2017 г.

ПРОТОКОЛ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**заседания общего (группового) родительского собрания
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 60 комбинированного вида»**

председатель:

секретарь:

присутствовало:

отсутствовало:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель

_____ (_____)

Секретарь

_____ (_____)

