

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №22»
(МКДОУ «Д/С №22»)

456920 Челябинская область, Саткинский район, р.п. Сулея, ул. Коммунистическая, 55
тел. (8-351-61) 7-33-56

ПРИНЯТО

Советом родителей МКДОУ «Д/С №22»
(протокол от 3.03.2021 №3).



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании (далее – Положение) разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание Учреждения (группы) действует в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и дошкольного учреждения.

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

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Родительского собрания

2.1. Задачами Родительского собрания являются:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- рассмотрение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам воспитания, образования и оздоровления воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения (группы):

- выбирает членов Совета родителей Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными документами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью; поручает Совету родителей Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- знакомится с основными направлениями оздоровительной, воспитательной и образовательной деятельности Учреждения (группы), вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает проблемы организации дополнительных оздоровительных и образовательных услуг воспитанникам в Учреждении (группе);
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинского работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, итогах учебного года;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе);
- принимает участие в оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- 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:

- выбирать Совет родителей Учреждения (группы);
- заслушивать Совет родителей Учреждения (группы) о выполнении и (или) контроле выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- обсуждать любой вопрос, входящий в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управлением Родительским собранием

5.1. Родительское собрание выбирает из числа родителей (законных представителей) воспитанников Совет родителей Учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Родительское собрание Учреждения ведет заведующий совместно с председателем Совета родителей Учреждения.

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

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

5.6. Родительское собрание Учреждения собирается не реже двух раз в год, родительское собрание группы - не реже одного раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее двух третей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

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

5.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Совет родителей Учреждения совместно с заведующим Учреждения или Совет родителей группы.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Ответственность Родительского собрания

6.1. Родительское собрание несет ответственность за:

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

7. Делопроизводство Родительского собрания

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколами.

7.2. В журнале 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) воспитанников, педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Журнал протоколов Родительского собрания хранится в документации Учреждения в течение трех лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).