

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №44 «Грибочек»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**

«ПРИНЯТО»

на Попечительском совете
протокол № 1
от 21.01.2020

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ №44
«Грибочек»
_____ / Шевякова Л.Н.
от «01» января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
МБДОУ №44 «Грибочек» г.Симферополя**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №44 «Грибочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ №44 «Грибочек».

1.2. Родительское собрание действует в целях повышения качества образовательного и воспитательного процесса, установления взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ.

1.4. Решения родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете, Попечительском совете и при необходимости на общем собрании работников ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся родительским собранием ДОУ и принимаются на заседании Попечительского совета.

1.6. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского собрания

Основными задачами родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и образовательного учреждения и по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

Родительское собрание ДОУ:

- выбирает родительский комитет группы;
- знакомится с уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в дошкольном учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности образовательного учреждения (группы);
- обсуждает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;
- улучшению материальной базы образовательного учреждения;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в образовательном учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, детских праздников, развлечений и др.

4. Права родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбрать родительский комитет группы;
- требовать от родительского комитета 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 1/3 членов собрания;
- при несогласии с решением родительского собрания высказать собственное мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности родительского собрания

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников дошкольного учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание выбирает из своего состава родительский комитет группы.

5.3. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря.

5.4. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, учителя начальной школы, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Попечительского совета или председателем родительского собрания группы.

5.5. Общее родительское собрание ДООУ ведет заведующий совместно с представителем Попечительского совета. Родительское собрание группы ведет председатель родительского собрания совместно с воспитателем.

5.6. Председатель родительского собрания группы:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- совместно с воспитателем группы организует подготовку и проведение родительского собрания, определяет повестку дня;
- взаимодействует с заведующим по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.7. Родительское собрание работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДООУ.

5.8. Общее родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание – не реже 3 раз в год.

5.9. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (лиц, их заменяющих) воспитанников образовательного учреждения (группы).

5.10. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.11. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет родительский комитет группы.

5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты доводятся до сведения членов родительского собрания на следующем заседании .

6. Ответственность родительского собрания

Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам в области образования.

7. Делопроизводство родительского собрания

7.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников образовательного учреждения, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания с указанием сроков, ответственных лиц.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов родительских собраний групп ведется от начала учебного года. Нумерация протоколов общих родительских собраний ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ. В конце года архивируются.

7.6. Протоколы общего родительского собрания хранятся в архиве ДООУ 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя).

7.7. Протоколы родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы и до выпуска детей в школу.