

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Полянка» п. Мирный» Томского района
п. Мирный, ул. Мира 9а, тел. 8 (3822) 955-373**

Согласовано

Председатель ПК

_____ Лысова Л.А.

от «01 » сентября 2020г.

Утверждаю:

Заведующая МАДОУ

«Детский сад «Полянка» п. Мирный»

Томского района

_____ Т.Н. Кузнецова

Приказ № 31/1- ОД

«01» сентября 2020г.

**Положение
о Родительском собрании
МАДОУ «Детский сад «Полянка» п. Мирный»
Томского района**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Полянка» п. Мирный» Томского района (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Семейным кодексом Российской Федерации (ст.12), Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Управляющем совете Учреждения и при необходимости на Общем собрании коллектива 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. Основные задачи Родительского собрания.

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, республиканской, районной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

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

3. Компетенция Родительского собрания.

3.1. Компетенция общего родительского собрания ДООУ:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении 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 воспитанников, в том числе платных в Учреждении (группе);
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

4. Права Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать 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, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения (группы).
- 5.5. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.
- 5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.
- 5.7. Председатель Родительского собрания:
- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета;
 - совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
 - совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.
- 5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).
- 5.11. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением или Родительский комитет группы.
- 5.13. 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 Учреждения.

7. Ответственность родительского собрания.

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

за выполнение закрепленных за них задач и функций;

соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания.

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- Повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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