

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка — детский сад № 134
236029, г. Калининград, ул. Старшего лейтенанта Сибирякова, 46. Телефон, факс (4012)218410

ПРИНЯТО
общим собранием работников
протокол № 4
от «16» мая 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 134
Л.В. Карпенко
«05» 06 2024г.
Приказ от «05» 06 2024г. № 348 -д

**Положение
о родительском собрании
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Калининграда
центра развития ребенка - детский сад № 134**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о родительском собрании (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детский сад № 134 (далее Учреждение) в соответствии с Семейным кодексом РФ (ст.12), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Министерства образования Российской Федерации по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.
- 1.2. Общее родительское собрание — это коллегиальный орган Учреждения (группы), осуществляющий руководство по вопросам взаимодействия участников образовательных отношений.
- 1.3. Родительское собрание действует в целях развития, совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.4. В состав родительского собрания входят все родители воспитанников, посещающих Учреждение (группу).
- 1.5. Решения родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

2. Основные задачи родительского собрания

- 2.1. Основными задачами родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации политики в области образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения (группы);
- рассмотрение вопросов по совершенствованию системы дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения (группы):

- выбирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательной, воспитательной и оздоровительной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся организации содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);
- принимает информацию заведующего Учреждения, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложение по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении, групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию развлекательных внеплановых мероприятий с детьми, обеспечение их подарками к Новому году, выпускному балу и другим праздникам.

4. Права родительского собрания

4.1. Каждый член родительского собрания имеет право потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, находящегося в компетенции, если это предложение поддержит не менее трети членов собрания.

- 4.2. При несогласии с решением родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.3. Решение родительского собрания является действительным и обязательным к исполнению для всех родителей воспитанников Учреждения (группы).

5. Организация управления родительским собранием

- 5.1. На первом заседании родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.2. 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 собрания Учреждения (группы).
- 5.3. Общее родительское собрание ведет заведующий Учреждения совместно с председателем Родительского комитета Учреждения (группы).
- 5.4. Родительское собрание группы ведет воспитатель совместно с председателем Родительского комитета группы.
- 5.5. Председатель родительского собрания Учреждения (групп):
- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями Родительских комитетов групп;
 - совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня родительского собрания;
 - взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения.
- 5.7. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое – не реже 1 раза в квартал.
- 5.8. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 50 % всех родителей воспитанников. Решение родительского собрания является действительным и обязательным к исполнению для всех родителей воспитанников Учреждения (группы).
- 5.9. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.10. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет заведующий совместно с Родительским комитетом Учреждения (группы).

5.11. Непосредственным выполнением решений занимается 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 Российской Федерации, нормативно-правовым актам Учреждения.

7. Делопроизводство Родительского собрания

7.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих и отсутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников, приглашенных лиц;
- решение (постановление) родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровывается, подписывается заведующим Учреждением, скрепляется печатью.

7.6. Протоколы родительского собрания Учреждения хранятся в Учреждении 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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

Пролонгировано

протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.