

ПРИНЯТО:

на заседании Общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ № 8
«Алёнушка» г. Тихорецка.
протокол № 13
от 10 сентября 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 8
«Алёнушка» г. Тихорецка
_____ С.Г.Воронцова
приказ № 329
от 11 сентября 2019 года

СОГЛАСОВАНО:

на Общем родительском
собрании
протокол № 1
от 6 сентября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ**о Родительском собрании**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 8
«Алёнушка» города Тихорецка
муниципального образования Тихорецкий район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 8 «Алёнушка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание - представительный орган родительской общественности, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

1.4. 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 политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 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:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету 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);
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, об освоении Программы на разных этапах ее реализации;

- 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.;
- принимает решения об оказании посильной добровольной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности (в том числе стройматериалами и другими средствами).

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выдвигать кандидатов в члены Родительского комитета;
- требовать у Родительского комитета 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 группы.

5.3. Для ведения заседаний Родительского собрания группы выбираются председатель и секретарь из состава Родительского комитета сроком на 1 учебный год. Председателем может быть избран член Совета Учреждения.

5.4. На заседание Родительского собрания группы приглашаются заведующий, педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания.

5.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Совета Учреждения, если председателем Совета Учреждения избран представитель родительской общественности.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания групп;
- организует подготовку и проведение родительского собрания, определяет повестку дня;

- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания.

5.8.Общее Родительское собрание собирается не реже 2х раз в год, групповое родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.

5.9.Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех - родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

5.10.В случае необходимости принятия решения Родительским собранием, решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей 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 докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Ответственность Родительского собрания

6.1. Родительское собрание несёт 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 протоколом.

7.2.В протоколе 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), 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.Протоколы Родительского собрания группы хранятся у председателя Родительского собрания.