

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18

с. Ильинское

«ПРИНЯТО»
На педагогическом совете
протокол №___ от _____

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с№18
Куличенко Т.А.

приказ № _____ от «___» _____ 2021г

Положение о Родительском собрании МБДОУ д/с№18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г; Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г, Уставом учреждения.

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в ДОУ.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в ДОУ является взаимодействие

воспитателей и администрации ДОО с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются: – совместная работа родительской общественности и ДОО по реализации политики в области дошкольного образования; – рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО; – координация действий общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

2.3. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Порядок организации родительских собраний

3.1. В ДОО проводятся общие и групповые родительские собрания.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы ДОО. Плановые собрания проводятся: – общие – по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год; – групповые – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в три месяца. Внеплановые собрания проводятся по инициативе воспитателя, администрации ДОО и родительского комитета для решения резонансных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников ДОО, заведующий ДОО, его заместители, воспитатели групп, педагогические работники, медицинские работники. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

3.4. Работу родительских собраний организует заведующий ДОО, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, воспитатели групп, либо уполномоченное заведующим ДОО лицо из числа работников ДОО (далее – организатор собрания).

3.5. Организатор собрания:

а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания; оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 3.7

раздела 3 настоящего Положения.

3.6. План проведения составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

3.7. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее чем за 3 дня до даты проведения собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) воспитанников путем: – размещения объявления на информационном стенде ДООУ; – устного сообщения лично либо по телефону; – размещения объявления на официальном сайте ДООУ. По согласованию с администрацией ДООУ организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

4. Тематика родительских собраний

4.1. На родительских собраниях обсуждаются следующие вопросы: – режим и порядок организации питания воспитанников; – режим занятий воспитанников и их адаптация к условиям пребывания в ДООУ; – направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДООУ (группе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в ДООУ (группе); – образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе; – благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий ДООУ; – оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками; – регламентация и оформление отношений ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников; – права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса; – порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых ДООУ из внебюджетных источников; – результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников ДООУ; – итоги учебного и финансового года; – вопросы по организации деятельности ДООУ.

4.2. На собраниях происходит: – ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами ДООУ; – избрание участников Совета родителей воспитанников; – планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ (группе) – групповых

родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.; обсуждение организации праздничных мероприятий для детей, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

5. Права участников родительских собраний

5.1. Участники родительского собрания имеют право: – принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на заседании родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания; – приглашать на заседания любых работников ДОУ для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам; – запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.

6. Порядок проведения родительских собраний

6.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

6.1.1. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ (группы) .

6.1.2. На родительском собрании избирается председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

6.1.3. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

6.2. Решения родительских собраний.

6.2.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим

является голос председательствующего на заседании.

6.2.2. Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

6.2.3. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

6.3. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

6.3.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется в день проведения собрания.

6.3.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указывается его номер, дата проведения, количество участников, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.3.3. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел ДОУ. По желанию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) воспитанников ДОУ, работникам ДОУ