

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МДОУ «Д/с № 17»  
от 15.11.2020 г. № 01-11/ 146

**Положение**  
**Об общем (групповом) родительском собрании.**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ ( статья 30, статья 26 п.4), Уставом 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 понятия и определения положения**

2.1 Родительское собрание – постоянно действующий коллегиальный орган Учреждения, созданный для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты воспитанников в Учреждении.

**3. Основные задачи родительского собрания**

3.1 Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

**4. Функции Родительского собрания**

- 4.1.совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- 4.2.рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 4.3.содействие руководству Учреждения в обучении и воспитании детей, оказание помощи в определении и защите социально незащищённых воспитанников;
- 4.4.сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем;
- 4.5.содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- 4.6.содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;
- 4.7.участие в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении.

### **5. Организация управления Родительским собранием.**

- 5.1 В состав общего ( группового) родительского собрания входят все родители ( законные представители) воспитанников посещающих Учреждение.
- 5.2 Общие (групповые) родительские собрания собираются не реже двух раз в год.
- 5.3 Решение общего (группового) родительского собрания принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих
- 5.4 Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря, сроком на один год. Председателем и секретарем общего (группового) родительского собрания может быть любой из присутствующих на заседании , включая руководителя Учреждения и педагогических работников.
- 5.5 Функции председателя общего (группового) родительского Учреждения:
  - информирует членов Родительского собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения
  - организует подготовку и проведение заседания
  - определяет повестку дня

- контролирует выполнение решений
  - дает отчет по выполнению решений
- 5.6 Секретарь Общего (группового) родительского собрания коллектива Учреждения:
- ведет учет присутствующих на Общем собрании
  - ведет протокол собрания
  - доводит решения общего (группового) родительского собрания до всех участников общего (группового) родительского собрания .
- 5.5 В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители других коллегиальных органов Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем собрания
- 5.6 Заседание Родительского собрания правомочно, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения
- 5.8 Результаты рассмотренные на заседании Общего (группового) родительского собрания вопросов оформляются в виде решений.
- 5.9 Решения Общего (группового) родительского собрания реализуются через приказы и распоряжения руководителя Учреждением.
- 5.11 Решение принятое общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству РФ и РК, является обязательным для всех участников образовательной деятельности Учреждения.
- 5.12 Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания.
- 5.13 Результаты выполнения докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

## **6. Права Родительского собрания**

- 6.1. Родительское собрание имеет право:
- выбирать членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
  - требовать выполнения решений и отчета о выполнении данных решений, принятых на заседании Родительского собрания у ответственных лиц , которые указаны в протоколе родительского собрания.
- 6.2. 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол..

## **7. Ответственность Родительского собрания**

7.1 Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

.

## **8. Делопроизводство Родительского собрания**

8.1 Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2 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.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5 Протокола Родительского собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.5 Протока Родительского собрания входит в номенклатуру дел, хранится 5 лет (Статья 18з)

8.6 Протокола Родительского собрания группы:

- подписываются председателем и секретарем
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года
- хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

Принято решением педагогического совета  
15.11.2020г. протокол №2

