

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
МБДОУ ЦРР № 5 «Умка»
«02» декабря 2019 г.



**Положение
о родительском собрании группы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 5 «Умка» г. Эссентуки**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о родительском собрании группы (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 5 «Умка» (далее - ДОО) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОО.
- 1.2. Родительское собрание - постоянный коллегиальный орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОО.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОО (по группам).
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются, при необходимости, на Общем собрании ДОО, на Управляющем совете ДОО.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием ДОО и принимаются на его заседании.
- 1.6. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения.
- 1.7.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

- 2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:
- совместная работа родительской общественности и ДОО по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования.
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО.
 - рассмотрение и обсуждение дополнительных платных услуг в ДОО.
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

- 3.1. Родительское собрание:
- выбирает родительский комитет.
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в, вносит предложения по их совершенствованию.
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности.
 - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.

- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ.
- решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями.
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса.
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и т.д.
- принимает решение об оказании посильной помощи ДОО в укреплении материально-технической базы ДОО, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДОО, совершенствование педагогического процесса в ДОО.

4. Права Родительского собрания.

- 4.1. Родительское собрание имеет право:
- выбирать родительский комитет,
 - требовать от 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 Родительским собранием 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 группы.
- 5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет группы.
- 5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания группы приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания ДОО.
- 5.5. Председатель Родительского собрания:
- Обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателем родительского комитета.
 - Совместно с воспитателем организует подготовку и проведение Родительского собрания.
 - Совместно с воспитателем определяет повестку дня Родительского собрания.
 - Взаимодействует с педагогами ДОО по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.
- 5.7. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

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

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 Родительский комитет совместно с воспитателем.

5.11. 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 ДОО.

Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом.

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 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 ДОО.
- Решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы Родительского собрания подписываются председателем и секретарем.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ДОО 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).