

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБ ДОУ «Детский сад № 76»



Ю.А. Коновалова

Приказ № 451/1 от 26.12.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском собрании

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 76»**

ПРИНЯТО

на заседании родительского комитета

(Протокол № 2 от 26.12.2017 г.)

Новокузнецкий городской округ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 76» (далее – Родительское собрание) определяет деятельность родительского собрания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 76» (далее – Учреждение).
- 1.2. Родительское собрание представляет интересы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения в рамках образовательных отношений.
- 1.3. В своей деятельности Родительское собрание руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Новокузнецкого городского округа, Уставом Учреждения, настоящим положением.
- 1.4. Срок полномочий Родительского собрания не ограничен.

2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

- 2.1. Родительское собрание, объединяющее родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих одну возрастную группу – групповое родительское собрание. Непосредственное участие в подготовке и проведении группового родительского собрания принимают воспитатели групп.
- 2.2. Общее родительское собрание объединяет всех родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение. Для координации работы общего родительского собрания в его состав входит заведующая Учреждением или старший воспитатель.
- 2.3. Родительское собрание избирает открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы Родительского собрания, ведет Родительское собрание, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов Родительских собраний.
- 2.4. Председатель Родительского собрания:
 - информирует родительскую общественность о предстоящем Родительском собрании не менее чем за 5 календарных дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение Родительского собрания;
 - контролирует выполнение принятых Родительским собранием решений;
 - регистрирует поступающие на рассмотрение заявления, обращения и иные материалы;
 - действует от имени Родительского собрания;
 - взаимодействует с родительским комитетом, заведующей Учреждением;
 - осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

- 3.1. Родительское собрание:
 - знакомится с законодательными и нормативно-правовыми актами по вопросам образования;
 - изучает основные направления образовательной деятельности Учреждения;
 - заслушивает информацию родительского комитета о принятых локальных нормативных актах, затрагивающих права и интересы несовершеннолетних воспитанников;
 - заслушивает информацию председателя родительского комитета о принятии решения о привлечении внебюджетных средств на развитие Учреждения, отчеты председателя родительского комитета о расходовании добровольных пожертвований родителей;

- заслушивает информацию родительского комитета о мероприятиях, направленных на оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями, улучшению материально-технического оснащения Учреждения, организации совместных мероприятий Учреждения и родителей (законных представителей) творческого, исследовательского, спортивного, технического, развлекательного и т.п. характера;
- выбирает от родительской общественности членов постоянных или временных комиссий в пределах своей компетенции (общественного контроля за организацией питания, урегулированию споров и т.п.);
- создает (при необходимости) временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия;
- заслушивает отчеты заведующей Учреждением по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- знакомится с документами по проверкам деятельности Учреждения контрольно-надзорными органами, заслушивает отчеты заведующей о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах адаптации, готовности детей к школьному обучению и пр.;
- принимает участие в организации работ по укреплению материально-технической базы Учреждения, сезонных работах на территории, плановых ремонтных работах;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определенной Уставом Учреждения и настоящим положением.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

- 4.1. Групповое родительское собрание проводится не реже 3 раз в год в соответствии с групповым перспективным планом работы с родителями.
- 4.2. Общее Родительское собрание проводится не реже 2 раз в год и работает по утвержденному плану работы, являющемуся частью годового плана деятельности Учреждения.
- 4.3. Внеплановые родительские собрания проводятся по мере необходимости.
- 4.4. В необходимых случаях на Родительское собрание могут быть приглашены представители общественных организаций и учреждений, представители учредителя. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.5. Родительское собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% родителей (законных представителей) от списочного состава воспитанников группы (Учреждения).
- 4.6. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского собрания.
- 4.7. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе Родительского собрания. Ответственность за выполнение ранее принятых Родительском собранием решений лежит на его председателе.
- 4.8. Решения носят рекомендательный характер.
- 4.9. Каждый представитель Родительского собрания имеет право:
 - потребовать обсуждения любого вопроса, затрагивающего законные права и интересы несовершеннолетних воспитанников Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского собрания;
 - при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.10. Родительское собрание несет ответственность:
 - в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

- 5.1. Ведение Родительского собрания оформляется протоколом.
- 5.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения Родительского собрания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
 - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) и приглашенных лиц;
 - решения Родительского собрания.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью учреждения.
- 5.6. Заведующая определяет место хранения протоколов Общих родительских собраний.
- 5.7. Протоколы групповых родительских собраний хранятся у воспитателей групп.
- 5.8. Ответственность за делопроизводство Родительского собрания возлагается на его председателя.
- 5.9. Книга протоколов Общего родительского собрания в делах учреждения хранится 5 лет и передается по акту (при смене руководства, при передаче в архив).
- 5.10. Протоколы групповых родительских собраний хранятся 5 лет.
- 5.11. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Родительского собрания делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Родительского собрания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

- 6.1. Положение о Родительском собрании, изменения и дополнения, вносимые в него по мере необходимости, разрабатываются и принимаются на заседании Родительского комитета, утверждаются приказом заведующей Учреждением.
- 6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.