

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»
МДОУ «Д/с №12»
г. Ухта*

Принято
общим (групповым)
родительским собранием
от 16.11.2018 г. протокол № 1

Утверждено
приказом заведующего МДОУ «Д/с №12»
от 19.11.2018 г. № 01-11/117

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ (ГРУППОВОМ) РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об общем (групповом) родительском собрании (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее (групповое) родительское собрание (далее – Родительское собрание) создано в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, а также для оказания помощи педагогическому коллективу Учреждения в организации образовательного процесса
- 1.3. Родительское собрание организует свою деятельность в соответствии с настоящим положением.
- 1.5. Решения Родительского собрания, утверждаются приказом заведующего Учреждением и являются обязательными для исполнения.
- 1.6. Изменения, дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 1.7. Родительское собрание взаимодействует с руководителем Учреждения, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, педагогическим советом через:
 - участие представителей общего собрания родителей в заседании педагогического совета Учреждения,
 - ознакомление с материалами, разработанными на заседании педагогического совета.
- 1.8. Срок действия положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Задачи родительского собрания

- 2.1. Объединить усилия родителей и педагогического коллектива для создания оптимальных условий для воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Компетенции, функции родительского собрания

К компетенции родительского собрания относятся:

- 3.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования.
- 3.2. Принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей) в пределах установленной компетенции, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.3. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.
- 3.4. Содействие руководству Учреждения в обучении и воспитании детей, оказание помощи в определении и защите социально незащищённых воспитанников.
- 3.5. Сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем.

- 3.6. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.7. Содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий.
- 3.8. 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.

4. Организация деятельности родительского собрания

- 4.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 4.2. В необходимых случаях на заседания Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется повесткой собрания.
- 4.3. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.4. Родительские собрания собираются по утвержденному плану, не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 4.5. Структура родительского собрания: председатель, члены, секретарь.
- 4.6. Для ведения родительских собраний из состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Руководство общим родительским собранием осуществляет председатель.
- 4.7. Председатель Родительского собрания:
 - организует деятельность Родительского собрания в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана работы Учреждения;
 - информирует членов Родительского собрания о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней до его проведения;
 - обеспечивает посещаемость Родительского собрания;
 - совместно с заведующим организует подготовку и проведение заседания Родительского собрания;
 - контролирует ход и выполнение решений.
- 4.8. Секретарь Родительского собрания:
 - ведет учет присутствующих и отсутствующих на Родительском собрании;
 - протоколирует ход заседания.
- 4.9. Заседания Родительского собрания считаются правомочными при условии присутствия в них не менее половины его состава. Решение считается правомочным, если проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского собрания.
- 4.10. Решение, принятое в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех родителей Учреждения.
- 4.11. По итогам вопросов, рассматриваемых на заседании Родительского собрания Учреждения, принимаются управленческие решения.
- 4.12. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.
- 4.13. Решения Родительского собрания закрепляются приказом заведующего.
- 4.14. Организацию и выполнение решений Родительского собрания осуществляют ответственные лица, указанные в решении, контролируются председателем Родительского собрания.
- 4.15. Результаты выполнения решений сообщаются членам Родительского собрания на последующих его заседаниях.

4.16. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующему Учреждением по вопросам, входящим в компетенцию Родительского собрания, с последующими обращениями в вышестоящие органы.

5. Права родительского собрания

5.1. Родительское собрание имеет право:

- Выбирать инициативную группу родителей, вносить предложения по организации её работы;
- Требовать у инициативной группы родителей выполнения и (или) контроля выполнения решений;
- Отмечать в печати положительный опыт семейного воспитания;
- Участвовать по приглашению на заседаниях педагогического совета Учреждения.

5.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения общим 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.

6. Ответственность родительского собрания

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РК, муниципальным нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство родительского собрания

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом (*приложение № 1*).

7.2. В протоколе содержит следующие реквизиты:

- наименование образовательного Учреждения;
- наименование вида документа;
- место проведения;
- дата заседания;
- номер документа;
- количество присутствующих (отсутствующих), приглашенные (ФИО);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решения, предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), присутствующих лиц, работников Учреждения;
- подписи.

При необходимости в протоколе приводятся итоги голосования: «за - ; против - ; воздержалось - ».

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года

7.5. Протоколы хранятся в делах учреждения 5 лет.

7.6. Протоколы родительского собрания по истечению учебного года, как законченные дела, подшиваются в хронологическом порядке по номерам. Дела временного хранения оформляются упрощенно (уточнения на обложках не производятся, описи на дела не составляются).

7.7. Протоколы группового родительского собрания оформляются в книге протоколов и хранятся в группе.

Приложение № 1
к положению об общем (групповом)
родительском собрании

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12»

ПРОТОКОЛ
заседания общего (группового) родительского собрания
г. Ухта

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

председатель: _____

секретарь: _____

присутствовало: _____

отсутствовало: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

2. _____

1. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

2. СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

Председатель _____ (_____)

Секретарь _____ (_____)