

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Агинский детский сад №1 «Солнышко»

Принято:
На заседании общего родительского собрания
МКДОУ Агинский детский сад №1
«Солнышко»
Протокол от 2023 №1

Утверждаю:
И.о. заведующего МКДОУ №1 «Солнышко»
О.А. Здрестова
Приказ № от 09.09.2023



Положение о родительском собрании

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Агинский детский сад №1 «Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о родительском собрании муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Агинский детский сад №1 «Солнышко» (далее положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МКДОУ Агинский детский сад №1 «Солнышко» (далее ДОУ).

1.2 Настоящее положение регламентирует деятельность родительского собрания, действующего в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива родителей ДОУ, реализации их прав в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и укрепления материально-технической базы, расширения коллегиальных форм управления в ДОУ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

2.1 Основной целью проведения родительских собраний в ДОУ является взаимодействие педагогов и администрации ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2 Основными задачами родительского собрания являются:

- Совместная работа родительской общественности и детского сада по реализации политики в области дошкольного образования;
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников ДОУ.

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

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

3.1 В детском саду проводятся общие и групповые родительские собрания.

3.2 Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы ДОУ. Плановые собрания проводятся:

общие - по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год

групповые - по мере необходимости, но не реже 1 (одного) в квартал.

Внеплановые собрания проводятся по инициативе воспитателя, администрации ДОУ и родительского комитета для решения актуальных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников детского сада, заведующий ДОУ, его заместители,

старший воспитатель, воспитатели групп, педагогические 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 ДООУ, старший воспитатель, воспитатели групп либо уполномоченное заведующим ДООУ лицо из числа работников детского сада (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;
- в) 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 детского сада;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте детского сада.

По согласованию с администрацией детского сада организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

4. ТЕМАТИКА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

4.1. На родительских собраниях обсуждаются следующие вопросы:

- режим и порядок организации питания воспитанников;
- режим занятий воспитанников и их адаптация к условиям пребывания в детском саду;
- 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 детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников;
- права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников детского сада;
- итоги учебного года;
- вопросы по организации деятельности детского сада.

4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами ДООУ;
- избрание участников Родительского комитета;

-планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в детском саду (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

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 детского сада 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 РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

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 детского сада (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, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений (ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание) и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

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

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

7.3 А К Л Ю Ч И Т Е Л Ь Н Ы Е П О Л О Ж Е Н И Я .

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.2. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.