

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №107
общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/С №107»)**

ПРИНЯТО
на общем родительском собрании
от « 19 » ноября 2020г
протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ «Д/С №107»
от «19» ноября 2020г
№01-10/119

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем (групповом) родительском собрании**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «Об общем (групповом) родительском собрании» (далее Родительское собрание) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 107 общеразвивающего вида» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2 В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.3 Деятельность Родительского собрания регулируется Уставом учреждения и данным Положением.

1.4 Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием и принимаются на его заседании, утверждаются приказом заведующего.

2. Основные цели и задачи Родительского собрания

2.1 Основная цель:

- Родительское собрание действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, а так же для оказания помощи педагогическому коллективу Учреждения в организации образовательного процесса.

2.2 Задачи:

- Объединить усилия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения для создания оптимальных условий образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- Активизировать родителей в воспитании и развитии детей, повышать педагогическую компетентность;
- Рассматривать и обсуждать вопросы, касающиеся жизнедеятельности детей в Учреждении, текущих и планируемых мероприятий.

3. Функции Родительского собрания

3.1 К функциям Родительского собрания относятся:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- 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;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения; содействие руководству Учреждения в обучении и воспитании детей, оказание помощи в определении и защите социально незащищённых воспитанников;
- сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем;

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
 - содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий;
- 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 управления Родительским собранием

- 4.1 В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).
- 4.2 В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций.
- 4.3 Родительское собрание собирается по утвержденному плану, но не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 4.4 Родительское собрание считается правомочным при условии присутствия не менее половины его состава.
- 4.5 Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается правомочным, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.
- 4.6 Структура родительских собраний: председатель, члены, секретарь.
- 4.7 Для ведения Родительских собраний из состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах.
- 4.8 Председатель родительского собрания осуществляет общее руководство Родительским собранием:
- обеспечивает посещаемость родительского собрания.
 - совместно с руководителем Учреждения организует подготовку и проведение общего родительского собрания;
 - взаимодействует с председателями групповых родительских собраний.
- 4.9. Секретарь Родительского собрания:
- ведет учет присутствующих членов собрания;
 - ведет протокол заседания Родительского собрания
- 4.10. Выполнением решений Родительского собрания занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты выполнения решения докладываются родительскому собранию на следующем заседании Родительского собрания.
- 4.11. Решение, принятое родительским собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству РФ является обязательным для исполнения всеми родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.

5. Права и обязанности Родительского собрания

- 5.1. Члены Общего (группового) родительского собрания имеют право:
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
 - выдвигать на обсуждение Общего (группового) родительского собрания любой вопрос, входящий в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Общего (группового) родительского собрания;
 - обсуждать и принимать локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции.

- при несогласии с решением Общего (группового) родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Родительского собрания

6.1. Родительское собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций.

6.2. Родительское собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РК, другим нормативным правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского собрания.

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания, количество присутствующих, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Родительского собрания и приглашенных лиц, решение Родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего (группового) родительского собрания, хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства.

7.5. Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.