

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 31
Протокол от «09» февраля 2023 г.
№ 4

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с № 31
_____ А.А. Кротенко
Приказ от «10» февраля 2023 г. № 38 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском собрании

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 31 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о Родительском собрании* муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 города Ставрополя (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года, Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения.

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в детском саду.

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в детском саду является взаимодействие воспитателей и администрации детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

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

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

3. Порядок организации родительских собраний

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 детского сада. Плановые собрания проводятся:

– общие – по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;

– групповые – по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Внеплановые собрания проводятся по инициативе администрации детского сада и родительского комитета для решения резонансных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников детского сада, заведующий детским садом, его заместители, старший воспитатель, воспитатели групп, педагогические работники, медицинские 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 детским садом, заместитель заведующего по УВР, воспитатели групп (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.

3.6. План проведения составляется не позднее, чем за 3 дня. 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.

4. Права участников родительских собраний

4.1. 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.

5. Порядок проведения родительских собраний

5.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

5.1.1. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания.

5.1.2. На родительском собрании избирается председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

5.1.3. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

5.2. Решения родительских собраний.

5.2.1. 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.

5.2.2. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

5.3. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

5.3.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом.

5.3.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указывается его номер, дата проведения, количество участников, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

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

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

5.3.5. Журнал протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.