|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  родительского комитета  МБДОУ «Сосновский детский сад» комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. В. Степочкина  Протокол от 28.11.2018г. № 1 | **Утверждаю:**  Заведующая МБДОУ  «Сосновский детский сад» комбинированного вида  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю. П. Курганская  Приказ от 29.11.2018г. № 70 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

**муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Сосновский детский сад» комбинированного вида**

принято на общем собрании родителей

Протокол № 1 от 28.11.2018 г.

Новокузнецкий муниципальный район, 2018 г.

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сосновский детский сад» комбинированного вида с (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом  от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об  образовании в Российской Федерации» (ст. 44, 45,64), Семейным кодексом РФ (ст. 12), Уста­вом Учреждения.

1.2.  Родительское собрание — коллегиальный орган общественного  самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

1.4.  Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и  при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

1.5.  Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием Учреждения и принимаются на его за­седании.

1.6.  Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1. **Основные задачи Родительского собрания**

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

* рассмотрение и обсуждение основных направлений разви­тия Учреждения;
* обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
* координация действий родительской общественности и пе­дагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

1. **Функции Родительского собрания**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

* знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреж­дения, касающимися взаимодействия с родительской общественно­стью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение во­просов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* изучает основные направления образовательной, оздорови­тельной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
* заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и ме­тодов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
* обсуждает проблемы организации дополнительных образо­вательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);
* принимает информацию заведующей, отчеты педагогиче­ских и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программе дошкольного образования и воспитательных программ, резуль­татах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
* решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
* вносит предложения по совершенствованию педагогическо­го процесса в Учреждении (в группе);
* участвует в планировании совместных с родителями (закон­ными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) ­групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней от­крытых дверей и др.;
* принимает решение об оказании посильной помощи Учрежде­нию (группе) в укреплении материально-технической базы Учрежде­ния (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
* планирует организацию развлекательных мероприятий с деть­ми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
* принимает решение об оказании благотворительной помо­щи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

1. **Права Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

* выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
* требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

* потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
* при несогласии с решением Родительского собрания выска­зать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. **Организация управления Родительским собранием**

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (за­конные представители) воспитанников Учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Роди­тельский комитет Учреждения (группы).

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Роди­тельского комитета Учреждения (группы).

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собра­ния приглашаются педагогические, медицинские и другие работ­ники Учреждения, представители общественных организаций, уч­реждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского ко­митета Учреждения (группы).

5.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведую­щий Учреждением совместно с председателем Родительского ко­митета Учреждения.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

* обеспечивает посещаемость родительского собрания совме­стно с председателями родительских комитетов групп;
* совместно с заведующей Учреждением организует подго­товку и про ведение Родительского собрания;
* совместно с заведующей Учреждением определяет повестку дня Родительского комитета;
* взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
* взаимодействует с заведующей Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 год, групповое Родительское собрание — не реже 1 раза в квартал.

5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

5.11. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующей Учреждением или Родительский комитет группы.

5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

1. **Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским  комитетом Учреждения.

1. **Ответственность Родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

* за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
* соответствие принимаемых решений законодательству нормативно-правовым актам.

1. **Делопроизводство Родительского собрания**

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В журнале протоколов фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количество присутствующих;
* приглашенные (ФИ О, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительского собрание;
* предложения, рекомендации и замечания родителей (закон­ных представителей), педагогических и других работников Учреж­дения, приглашенных лиц;
* решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Ро­дительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется по­странично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведую­щего и печатью Учреждения.

8.б. Книга протоколов Родительского собрания хранится в де­лах Учреждения 3 года и передается по акту (при смене руководи­теля, при передаче в архив).

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