Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13»
(МДОУ «Детский сад №13»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
(протокол от 15.04.2022 № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Детский сад №13»
от 15.04.2022 № 13/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
в МДОУ «Детский сад 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании в МДОУ «Детский сад №13» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом (далее – ДОУ).

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 ДОУ 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 ДОУ;

– координация действий общественности и педагогического коллектива ДОУ 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 ДОУ. Плановые собрания проводятся: общие и групповые.

Внеплановые собрания проводятся по инициативе воспитателей, администрации ДОУ 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 . 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 ДОУ, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, воспитатели групп либо уполномоченное заведующим детским садом 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: общее родительское собрание (заведующий ДОУ ; групповое родительское собрание (воспитатели). 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 . Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) воспитанников путем:

– размещения объявления на информационном стенде ДОУ;
- в группах в контакте..

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

4. Тематика родительских собраний

4.1. На родительских собраниях обсуждаются следующие вопросы:

– режим и порядок организации питания воспитанников;

– режим занятий воспитанников и их адаптация к условиям пребывания в ДОУ;

– направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ (группе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в ДОУ (группе);

– образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе;

– благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий ДОУ;

– оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками;

– регламентация и оформление отношений ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников;

– права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;

– порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых ДОУ из внебюджетных источников;

– результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников ДОУ;

– итоги учебного и финансового года;

– вопросы по организации деятельности ДОУ.

4.2. На собраниях происходит:

– ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами детского сада;

– избрание участников Совета родителей воспитанников;

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

– обсуждение организации праздничных мероприятий для детей, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

5. Права участников родительских собраний

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 ДОУ 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 родительских собраний

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 половины от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ (группы).

6.1.2. На родительском собрании избирается председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается путем голосования

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 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 двух третей 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.

6.3.2. 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.

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 , работникам ДОУ.

ИВАНОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА

Подписано цифровой подписью: ИВАНОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Дата: 2023.12.04 09:24:59 +03'00'