# **Принято «Утверждаю»**

# **на педагогическом совете №\_\_\_ Заведующий МБДОУ**

# **Протокол № \_\_от\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г Пожарова М.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **Приказ №\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г**

# ****Положение****

# ****о родительском собрании МБДОУ № 69****

# ****1. Общие положения****

# **1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 18,19,52),Семейным кодексом РФ (ст.12).Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении 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 родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.**

# **1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании 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.**

# ****2. Основные задачи Родительского собрания****

# **2.1 Основными задачами Родительского собрания являются:**

# **-участие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса в группе;**

# **-участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;**

# **-участие в контроле за организацией питания воспитанников;**

#### **-оказание помощи в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;**

# **-организация работы с родителями детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, необходимости всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения по вопросам воспитания.**

# ****3. Функции Родительского собрания****

# **3.1 Родительское собрание Учреждения:**

# **-выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);**

# **-проведение разъяснительной консультативной работы среди родителей воспитанников по вопросу их прав и обязанностей;**

# **-участие в подготовке учреждения к новому учебному году;**

# **-совместное с руководством учреждения осуществление контроля за качеством питания воспитанников, медицинского обслуживания;**

# **-оказание помощи руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;**

# **-участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;**

-участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета;

-участие в обеспечении безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;

-взаимодействие с органами управления Учреждения по вопросам совершенствования управления, организации образовательного процесса.

## 

## ****4. Родительское собрание имеет право:****

## **-выбирать Родительский комитет Учреждения(группы);**

## **-получать информацию от руководства Учреждения, других органов управления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;**

-по представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей воспитанников, уделяющих недостаточное внимание воспитанию своего ребенка. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, несвоевременно оплачивающим содержание воспитанника в Учреждении;

-поощрять родителей за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий и т.д.;

-организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций;

-принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

-присутствовать (с последующим информированием всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

## ****5.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). Из своего состава Родительский комитет выбирает председателя, секретаря;**

## **5.3. Родительский комитет подотчетен и подчиняется родительскому собранию;**

5.4 срок полномочия родительского комитета – 1 год;

5.5 заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал;

5.6 о своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год;

5.7 для координации работы родительского комитета в его состав входит педагогический работник Учреждения;

5.8 решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ заведующего Учреждения;

5.9 родительский комитет панирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План принимается на заседании Родительского комитета и утверждается руководителем Учреждения;

6.0 решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов

**7. Ответственность Родительского собрания**

## **7.1 Родительское собрание несет ответственность:**

## **-за выполнение плана работы родительского комитета;**

## **-за выполнение решений, рекомендаций родительского комитета;**

## ****8.Делопроизводство Родительского собрания****

## **8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.**

## **8.2. В книге протоколов фиксируются:**

## **-дата проведения заседания;**

## **-количество присутствующих;**

## **-приглашенные (ФИО);**

## **-повестка дня;**

## **-ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;**

## **-предложения, рекомендации и замечания родителей, 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. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.**