

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ребрихинский детский сад «Ласточка» Ребрихинского района Алтайского края

ПРИНЯТО

На Родительской Конференции

«10» 02 2018 г. Протокол № 1

Председатель Родительской Конференции

*Будяк Будрис И.В.*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ Ребрихинским детским садом «Ласточка»

*Неудахина* Н.А. Неудахина

«13» 02 2018 г. приказ № 54



## Положение о родительском собрании группы детского сада

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского собрания группы Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинского детского сада «Ласточка» с. Ребриха (далее - Учреждение), являющегося коллегиальным органом управления образовательным учреждением. Разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом образовательного учреждения и договорами, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих группу.

1.4. Родительское собрание в группах работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся родительским собранием группы и принимаются на его заседании.

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

### 2. Основные задачи родительского собрания группы

2.1. Основными задачами родительского собрания групп являются:

- совместная работа родительской общественности и педагогов группы по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления воспитанников.

### 3. Функции родительского собрания группы

3.1. Родительское собрание группы:

- выбирает родительский комитет группы;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в группе, вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- заслушивает информацию от администрации Учреждения о состоянии материально-технической базы учреждения, о возможных видах помощи Учреждению (волонтерской, финансовой);
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса, материально-технического оснащения Учреждения;

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе: групповых родительских собраний, дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

#### **4. Права родительского собрания группы**

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

- вносить предложения Совету ДОУ, педагогическому совету, Родительскому комитету группы, администрации ДОУ по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении а также его условий (психолого-педагогических, материально-технических и др.);
- выбирать родительский комитет;
- требовать от родительского комитета выполнения его решений.

##### **4.2. Каждый член родительского собрания группы 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 своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления родительским собранием в группах**

##### **5.1. Родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет.**

5.2. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета группы.

5.3. В необходимых случаях на заседание родительского собрания группы приглашаются заведующий (заведующий филиалом), педагогические, медицинские и другие работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

##### **5.4. Председатель родительского собрания группы:**

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- совместно с воспитателями группы определяет повестку дня родительского собрания;
- взаимодействует с членами родительского комитета группы;
- взаимодействует с воспитателями по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.5. Групповое родительское собрание собирается – не реже 1 раза в квартал.

5.6. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.

5.7. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.8. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет родительский комитет группы.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты выполнения решений докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

#### **6. Ответственность родительского собрания группы**

##### **6.1. Родительское собрание несет ответственность:**

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

#### **7. Делопроизводство родительского собрания группы**

7.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Протокол родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения в течение 2 календарных дней. В конце учебного года (31 августа) протоколы за учебный год прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения.

7.6. Папка протоколов родительского собрания хранится у воспитателя группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.