Принято Общим собранием
родителей
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Березовский детский сад №4»
Протокол от 30.10.2008 г. №1
Председатель Общего собрания
родителей
_____ О.А. Дубовиков

Утвержден приказом
заведующей муниципального
дошкольного образовательного
учреждения
«Березовский детский сад №4»
от 05.11.2008 года № 045 п.
_____ Е.В. Хитаришвили

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском собрании групп
МДОУ «Березовский детский сад №4»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Березовский детский сад №4» (далее – МДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 18,19,52), Семейным кодексом РФ (ст. 12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МДОУ.

1.2 Родительское собрание группы (далее – родительское собрание) – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ, в состав которого входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих группу МДОУ.

1.3 Решения Родительского собрания рассматривается на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием группы и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи

Хитаришвили Екатерина Владимировна
ИНН=240401906308, СНИЛС=06193129455, E=xitr79@mail.ru, C=RU, S=Красноярский край, L=п. Березовка, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""БЕРЕЗОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 4""", G=Екатерина Владимировна, SN=Хитаришвили, CN=Хитаришвили Екатерина Владимировна
Я автор этого документа

2021.12.30 20:27:21

2.1 Основными задачами Родительского собрания группы являются:
— получение информации, необходимой для работы с воспитанниками;
— информирование; инструктирование родительского состава об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования МДОУ;
— знакомство родителей (законных представителей) с аналитическими материалами;
— консультирование родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей;
— обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций;
— принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по различным вопросам жизни МДОУ;
— творческий отчет педагогического коллектива перед родителями (законными представителями).

3. Функции

3.1 Родительское собрание группы в пределах своей компетенции:
– избирает Родительский комитет группы, его председателя и секретаря сроком на один год;
– заслушивает информацию администрации МДОУ о соблюдении прав участников образовательного процесса:
– периодически заслушивает отчеты Родительского комитета группы и его председателя о проводимой работе;
обсуждает вопросы жизни МДОУ и принимает решения в форме предложений.

4. Права

4.1 Родительское собрание имеет право:
- выбирать Родительский комитет группы;
- требовать у Родительского комитета группы выполнения и (или) контроля выполненных 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 Родительского собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1 Родительское собрание группы проводятся в соответствии с планом и режимом работы МДОУ.

5.2 В состав Родительского собрания группы входит по одному родителю (законному представителю) всех воспитанников, посещающих группу.
5.3 Для проведения Родительского собрания группы избирается председатель и секретарь, ведется протокол собрания, который хранится в делах группы.
5.4 Решение Родительского собрания группы является правомочными, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.
5.5 Организацию выполнения решений Родительского собрания группы осуществляет Родительский комитет группы совместно с заведующим МДОУ.
5.6 Выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания группы. Результаты докладываются на следующем собрании.
5.7 Родители (законные представители) приглашаются на Родительское собрание группы и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания. Администрация МДОУ должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 4 дня до проведения Родительского собрания группы.
5.8 Воспитатели группы решают организационные вопросы накануне Родительского собрания группы (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка группы, музыкального зала).
Воспитатели информирует старшего воспитателя МДОУ об итогах Родительского собрания группы, о вопросах и проблемах, поднятых родителями (законными представителями) на собрании, на следующий день после проведения собрания.
5.9. Групповое Родительское собрание собирается не реже 1 раза в квартал.

6. Взаимосвязь с органами самоуправления МДОУ

6.1 Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом групп МДОУ.

7. Ответственность

7.1 Родительское собрание несет ответственность:
- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1 Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2 В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих;
- Приглашенные (Ф.И.О. должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- Предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников МДОУ, приглашенных лиц;
- Решения Родительского собрания.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4 Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5 Книга протоколов Родительского собрания прошивается, нумеруется постранично, скрепляется печатью и подписывается заведующим МДОУ. Оформление протоколов может проводиться на компьютере.

8.6 Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или при передаче в архив).

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

Положение о Родительском собрании групп обсуждено и принято на ОСР, протокол №1 «30» октября 2008 г.