

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КУБАНОЧКА»
СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

От 7.05.2020 г.

№ 132- ОД

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении новой редакции
Положения о родительском собрании
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»**

С соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением педагогического совета от 7 мая 2020 года (протокол № 7) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения о родительском собрании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 1).

2. Левжинской Наталье Николаевне обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу пункт 2 приказа МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» от 22 октября 2015 года № 435-ОД «О внесении изменений и утверждении Положения о Совете родителей (законных представителей) воспитанников, Положения о родительском собрании в соответствии с требованиями федерального законодательства».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом комбинированного вида
№ 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой
муниципального образования Брюховецкий район

Положение о родительском собрании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.19) и Уставом МАДОУ.

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

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

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании МАДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием МАДОУ 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:

- совместная работа родительской общественности и МАДОУ по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МАДОУ;

- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в МАДОУ;

- координация действий общественности и педагогического коллектива МАДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание МАДОУ:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами МАДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету МАДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в МАДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МАДОУ;

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в МАДОУ.

- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных);

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МАДОУ;

- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в МАДОУ - групповых родительских собраний, общих родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

- принимает решение об оказании помощи МАДОУ в укреплении материально-технической базы МАДОУ, 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 и развлечениям;

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие МАДОУ, совершенствования педагогического процесса.

4.Права Родительского собрания

4.1. 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников МАДОУ.

5.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники МАДОУ, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем Родительского комитета МАДОУ.

5.5. Общее родительское собрание МАДОУ ведет заведующий МАДОУ совместно с председателем Совета родителей МАДОУ.

5.6. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета группы;

- совместно с заведующим МАДОУ организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- совместно с заведующим МАДОУ определяет повестку дня Родительского комитета;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

- взаимодействует с заведующим МАДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

5.7. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое родительское собрание - не реже 1 квартал.

5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников МАДОУ.

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

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет группы.

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

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом группы.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вносимых на Родительское 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.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет 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.