

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №4, III КАТЕГОРИЯ**

ПРИНЯТО:
Советом МБДОУ
Протокол № 2
от 04.09.2020г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 4
Г.А. Путинцева
Приказ № 01-04-131/2 от 04.09.2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ ГРУППЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительских собраний групп (далее по тексту - Собрание, являющегося одним из органов самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4, III категория).
- 1.2. Положение о Собрании принимается на Совете МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Собрание создаётся в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности МБДОУ.
- 1.4. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о МБДОУ, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

- 2.1. Основной задачей Собрания является взаимодействие семьи и МБДОУ в вопросах воспитания.
- 2.2. К компетенции Собрания учреждения (группы) относится:
 - внесение соответствующих предложений по обсуждаемым вопросам;
 - принятие решений по обсуждаемым вопросам, не входящим в компетенцию других органов самоуправления МБДОУ.
- 2.5. Собрание учреждения (группы) организует помощь МБДОУ в:
 - осуществлении мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья воспитанников;
 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МБДОУ;
 - подготовке и проведении совместных мероприятий, оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 3.1. Собрание избирает из своего состава родительский комитет учреждения (группы).
- 3.2. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 Учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета учреждения (группы).
- 3.3. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета учреждения (группы).
- 3.4. Родительское собрание группы ведет воспитатель совместно с председателем родительского комитета группы.
- 3.5. Председатель родительского собрания:
 - обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
 - совместно с заведующим МБДОУ организует подготовку и проведение родительского собрания;
 - совместно с заведующим МБДОУ определяет повестку дня родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам ведения собрания и выполнения его решений.
- 3.6. Собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.
- 3.7. Групповое родительское собрание - не реже 2 раз в год.
- 3.8. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников учреждения (группы).
- 3.9. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 3.10. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет родительский комитет учреждения совместно с заведующим МБДОУ или родительский комитет группы.
- 3.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

4. ПРАВА

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет группы;
- создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям воспитательно - образовательной работы, реализации уставной деятельности МБДОУ.

4.2. Состав комиссий и содержание их работы определяется Собранием МБДОУ:

- устанавливать связи педагогического коллектива с родителями и общественностью по вопросам создания развивающей среды МБДОУ;
- вносить на рассмотрение заведующего МБДОУ и педагогического совета МБДОУ предложения по улучшению работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать сообщения администрации МБДОУ о состоянии и перспективах работы МБДОУ;
- заслушивать публичный доклад администрации МБДОУ по итогам работы за учебный год;
- заслушивать отчёты родительского комитета МБДОУ и принимать решения по улучшению его работы;
- подготовке и проведении совместных мероприятий, оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

5.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

6.6. Книга протоколов родительского собрания хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6.7. Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей - в школу.