

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от «16» ноября 2020 г. №02

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ДС №10 «Мозаика»
С.Н. Зацаринская
приказ от «16» ноября 2020 г. №108/4



Положение

о родительском собрании группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом учреждения.

1.2. Родительское собрание группы ДОУ — орган общественного самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. В состав родительского собрания группы входят все родители (законные представители) детей возрастной группы, посещающих ДОУ.

1.4. Решения родительского собрания группы рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом 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 группы являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ; парциальных программ в части, формируемой участниками образовательных отношений.
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам воспитания детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитию индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3. Функции родительского собрания группы

3.1. Родительское собрание группы:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, изучает основные направления образовательной, оздоровительной деятельности в группах, вносит предложения по их совершенствованию;
- избирает совет родителей группы;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования деятельности учреждения;
- заслушивает информацию воспитателей, медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации ООП ДО;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям групп в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в группе;
- принимает решение об оказании посильной помощи в укреплении материально-технической базы ДООУ (группы), благоустройству и ремонту, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх плана деятельности ДООУ, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

4. Права родительского собрания группы

4.1. Родительское собрание группы имеет право выбирать совет родителей группы.

4.2. Каждый член родительского собрания группы имеет право:

- потребовать обсуждения родительским собранием группы любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением родительского собрания группы высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- получать информацию от совета родителей группы о результате выполнения решения родительского собрания.

5. Организация управления родительским собранием группы

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) детей группы.

5.1. Для ведения заседаний родительское собрание группы из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. В необходимых случаях на заседание родительского собрания группы приглашаются: заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений.

5.2. Председатель родительского собрания группы:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания группы;
- организует подготовку и проведение родительского собрания группы;
- совместно с воспитателями группы определяет повестку дня родительского собрания группы;
- взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.3. Родительское собрание группы собирается не реже 3 раз в год.

5.4. Заседания родительского собрания группы правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) детей группы.

5.5. Решение родительского собрания группы принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.6. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания группы.

6. Взаимосвязи родительского собрания группы с органами самоуправления учреждения

6.1. Родительское собрание группы взаимодействует с советом родителей, педагогическим советом, управляющим советом.

7. Ответственность родительского собрания группы

7.1. Родительское собрание группы 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 группы оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания группы.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы хранятся у воспитателей группы в течение учебного года, после чего сдаются заведующему, архивируются.