

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад» № 40»
Протокол № 5
от «31» мая 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МБДОУ «Детский сад 40»
_____/Е.В. Лукьяненко/
«__» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском собрании
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 40 комбинированного вида»

г. Петропавловск-Камчатский
2021 г

1. Общие положения.

1.1. Положение о родительском собрании (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 комбинированного вида» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273 г.; Уставом Учреждения и определяет организацию деятельности родительского собрания Учреждения (далее - Родительское собрание), компетенцию, права, обязанность и ответственность Родительского собрания и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее - родители (законные представители), а также порядок принятия и исполнения его решений.

1.2. Положение направлено на обеспечение гарантий прав родителей (законных представителей) на управление Учреждением в целях совершенствования образовательного процесса в Учреждении и успешного выполнения его уставных целей и задач и укрепление государственно - общественных принципов управления в сфере образования.

2. Основные цели, задачи и компетенция родительского собрания.

2.1. Основные цели и задачи Родительского собрания определены законодательством, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

2.2. Родительское собрание реализует право Учреждения на самостоятельность, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления в сфере образования.

2.3. Компетенция Родительского собрания определена законодательством, иными нормативными правовыми актами. Уставом Учреждения и Положением.

2.4. Родительское собрание также вправе рассматривать вопросы, касающиеся вопросов защиты прав и интересов воспитанников Учреждения, которые не отнесены действующими правилами к компетенции иных органов Учреждения, и осуществлять взаимодействие с руководством, органами самоуправления Учреждения, другими предприятиями, учреждениями и органами в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Учреждения, Положением и правилами делового взаимодействия.

3. Права, обязанности, ответственность.

3.1. Родительское собрание имеет право:

- реализовывать возложенные на него функции общепризнанными в сфере образования методами и способами;
- образовывать из родителей (законных представителей) комиссии и другие коллегиальные формирования для выполнения конкретной работы, определять их полномочия (права, обязанности, ответственность);
- отчитываться о своей работе перед органами самоуправления Учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке документы, материалы, необходимые для надлежащего выполнения возложенных на него полномочий.

3.2. Родительское собрание обязано:

- выполнять возложенные на него функции надлежащим образом;
- обеспечивать соблюдение прав родителей (законных представителей);
- принимать решения, соответствующие действующему законодательству, иным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению.

3.3. Родительское собрание несёт ответственность за:

- реализацию возложенных функций не в полном объеме;
- соответствие принимаемых решений законодательству и иным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению;
- ненадлежащее обеспечение прав родителей (законных представителей).

3.4. Каждый родитель (законный представитель) имеет право:

- реализовывать свои права по своему усмотрению, руководствуясь

законодательством, своим правосознанием и практическим опытом;

- участвовать в работе Родительского собрания в общепризнанных в деловом мире формах (принимать решения, вносить предложения по повестке, выполнять отдельные поручения и др.);
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол; вносить предложения, направленные на улучшение деятельности Родительского собрания, а также обжаловать в установленном порядке его неправомерные действия и решения.

3.5. Каждый родитель (законный представитель) обязан:

- выполнять решения Родительского собрания, принятые в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и Положением;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение данных ему поручений, связанных с работой Родительского собрания.

4. Организация деятельности родительского собрания.

4.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

4.2 На родительском собрании присутствуют заведующая Учреждением или её заместитель по воспитательно - методической работе, воспитатели групп.

На родительском собрании могут присутствовать другие педагоги Учреждения, представители органов самоуправления Учреждения.

На Родительское собрание по решению его председателя могут быть приглашены работники Учреждения, представители органов управления образованием, других организаций, учреждений, органов, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образовательной деятельности или оказывающих финансовую поддержку в целях развития Учреждения.

Все вышеуказанные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Для ведения Родительского собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Председателем и секретарём Родительского собрания могут избираться родители (законные представители) неограниченное количество раз.

При отсутствии председателя и секретаря по уважительной причине их обязанности временно выполняют избираемые Родительским собранием родители (законные представители).

Полномочия председателя и секретаря Родительского собрания могут быть прекращены:

- по их заявлениям;
- по решению Родительского собрания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- в связи с их длительным отсутствием по уважительной причине (более трёх месяцев, отпуск, командировка и др.).

Председатель:

- организует работу Родительского собрания;
- созывает Родительское собрание (определяет, при необходимости совместно с заведующей Учреждением, повестку, дату, место, время проведения собрания, приглашённых лиц) и председательствует на нём;
- обеспечивает порядок на Родительском собрании;

- подписывает протокол Родительского собрания;
- организует делопроизводство Родительского собрания;
- обеспечивает исполнение решений Родительского собрания;
- осуществляет контроль за выполнением решений Родительского собрания. Секретарь:
- ведёт делопроизводство и протокол Родительского собрания;
- обеспечивает явку родителей (законных представителей) и приглашённых на Родительское собрание лиц;
- выполняет отдельные поручения председателя Родительского собрания.

4.4. Родительское собрание проводится по:

- решению Родительского собрания;
- инициативе председателя Родительского собрания;
- предложению заведующей Учреждением, органов самоуправления Учреждения, органов управления образованием;
- предложению (требованию) не менее 1/3 родителей (законных представителей).

4.5. Объявление о повестке, дате, месте, времени проведения Родительского собрания вывешивается на видном и доступном для ознакомления месте не менее чем за один месяц до его проведения.

Не менее чем за 15 рабочих дней повестка Родительского собрания может быть изменена или дополнена по решению его председателя в связи с обоснованными предложениями конкретных родителей (законных представителей), заведующей Учреждением, органов самоуправления Учреждения.

5. Порядок проведения родительского собрания.

5.1. Родительское собрание проводится в день, вовремя, в месте и по повестке, определенной в объявлении о проведении собрания.

5.2. До начала работы Родительского собрания секретарь проводит регистрацию лиц, прибывших на Родительское собрание, в листке регистрации и докладывает о кворуме присутствующим.

5.3. Открытие Родительского собрания проводится председателем после установления кворума. Открытие Родительского собрания при отсутствии председателя осуществляется заведующей Учреждением или её заместителем по воспитательно - методической работе.

После открытия Родительского собрания определяется регламент его проведения.

5.4. Для обеспечения нормальной работы Родительского собрания избирается президиум и счётная комиссия.

5.5. В состав президиума в обязательном порядке включают представителей руководства Учреждения, которые, при необходимости, дают ответы на поставленные вопросы, соответствующие пояснения, разъяснения.

5.6. Счётная комиссия избирается из родителей (законных представителей) в количестве трёх членов.

Счётная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

Счётная комиссия:

- осуществляет подсчёт голосов по повестке Родительского собрания путём арифметического определения голосов «за», «против», «воздержалось»;
- оформляет подсчёт голосов протоколом, который прикладывается к протоколу Родительского собрания;
- доводит данные подсчёта голосов до сведения Родительского собрания.

При подсчёте голосов соблюдаются следующие правила:

- а) каждый родитель (законный представитель) имеет один голос;
- б) разрешается учитывать голос отсутствующего родителя (законного представителя), если он до начала Родительского собрания передал свое решение по

повестке в письменном виде секретарю Родительского собрания;

в) родитель (законный представитель), который имеет своё мотивированное мнение по конкретному вопросу повестки, считается как родитель (законный представитель), проголосовавший против принятого решения.

5.7. Решение Родительского собрания оформляется протоколом. Решение Родительского собрания должно:

соответствовать законодательным, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению; быть составлено и оформлено в соответствии с требованиями правил делопроизводства.

5.8. Принятое Родительским собранием решение доводится до сведения заведующей Учреждением в письменном виде не позднее чем через два рабочих дня после его принятия.

5.9. Решение Родительского собрания доводится до сведения работников и родителей (законных представителей) путём его вывешивания на видном и доступном для ознакомления месте не позднее чем через два рабочих дня после его принятия.

6. Выполнение решений родительского собрания

6.1. Родительское собрание обеспечивает выполнение своих решений самостоятельно или посредством их утверждения приказом Учреждения.

6.2. Контроль, за выполнением решений Родительского собрания вправе осуществлять в пределах установленной компетенции:

- Родительское собрание;
- родители (законные представители);
- заведующая Учреждением;
- органы самоуправления Учреждения;
- органы управления образованием;
- соответствующие органы контроля и надзора (прокуратура и др.).

7. Делопроизводство родительского собрания.

7.1. Документами Родительского собрания являются:

- протоколы;
- деловые письма;
- протоколы счётной комиссии;
- документы, связанные с работой Родительского собрания (заявления, жалобы, предложения и др.);
- листок регистрации лиц, прибывших на Родительское собрание.

7.2. Организационно - техническое обеспечение деятельности родительского собрания Учреждения возлагается на Учреждение (предоставление помещения, обеспечение канцелярскими принадлежностями, печатание и др.).

8. Заключительные положения.

8.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном для утверждения Положения.

8.3. Положение о Родительском собрании, утверждённое со дня утверждения Положения утрачивает силу.