

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Ласточка»
(МАДОУ ДС №3 «Ласточка»)**

Согласовано Советом родителей
протокол от «26» октября 2023 г. № 1

Утверждаю: _____ Л.И.Саяхова
Заведующий МАДОУ ДС №3 «Ласточка»
приложение 1 к приказу
от «03» ноября 2023 года №339-О

**Положение
о родительском собрании в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Ласточка» (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников образовательного процесса и порядок проведения родительских собраний в Учреждении.

1.3. Родительское собрание создается в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности Учреждения, развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения эффективности взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.5. Решения родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

1.6. Положение о родительском собрании принимается на Совете родителей Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи родительского собрания

Основными задачами родительского собрания являются:

2.1. совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования,

2.2. Объединение усилий родителей (законных представителей) детей и сотрудников Учреждения для создания оптимальных условий образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

2.3. Рассмотрение и обсуждение вопросов, касающихся жизнедеятельности детей в Учреждении, текущих и планируемых мероприятий;

2.4. Распространение положительного опыта всестороннего обучения, воспитания и развития ребенка в семье.

2.5. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Функции родительского собрания

Родительское собрание Учреждения:

3.1. выбирает родительский комитет Учреждения;

3.2. выбирает в состав Совета Учреждения представителя от родительской общественности группы из числа родителей (законных представителей) воспитанников; вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в группах и в Учреждении;

обсуждает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг в группе и Учреждении;

участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, праздников, экскурсий, прогулок-походов и др.).

3. Порядок организации родительских собраний

3.1. В Учреждении проводятся общие и групповые родительские собрания.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы Учреждения. Плановые собрания проводятся общесадовские и групповые.

3.3. Внеплановые собрания проводятся по инициативе старшего методиста, старшего воспитателя, администрации Учреждения и родительского комитета для решения резонансных вопросов.

3.4. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители, старший методист, старший воспитатель, воспитатели групп. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

3.5. Работу родительских собраний организует заведующий Учреждением, старший методист, старший воспитатель, воспитатели групп либо уполномоченное заведующим лицо из числа работников Учреждения (далее – организатор собрания).

3.6. Организатор собрания:

а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Положения;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

в) оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Положения.

3.7. План проведения составляется заведующим Учреждением, его заместителем, старшим методистом. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

3.8. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания организатором собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) воспитанников путем:

размещения объявления в родительских чатах, на информационном стенде Учреждения;

3.9. По согласованию с администрацией детского сада организатор собрания может оповещать родителей (законных представителей) о проведении собрания иным доступным способом.

4. Тематика родительских собраний

4.1. На родительских собраниях обсуждаются следующие вопросы:

- режим и порядок организации питания воспитанников;
- режим занятий воспитанников и их адаптация к условиям пребывания в Учреждении;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в Учреждении (группе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе;
- благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий Учреждения;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками;
- регламентация и оформление отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников;
- права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;
- порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников Учреждения;
- итоги учебного и финансового года;
- вопросы по организации деятельности Учреждения.

4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей (законных представителей) с новыми уставными и локальными актами Учреждения;
- избрание участников Совета родителей воспитанников;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- обсуждение организации праздничных мероприятий для детей.

4. Права родительского собрания

4.1. Групповое родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет Учреждения;
- выбирать в состав Совета Учреждения представителя от родительской общественности группы из числа родителей (законных представителей) воспитанников;
- требовать у родительского комитета Учреждения выполнения и (или) контроля выполнения его решений;
- изучать основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносить предложения по их совершенствованию;
- знакомиться с содержанием, формами и методами образовательного процесса, планирования педагогической деятельности в Учреждении; отчетами воспитателей группы, педагогов-специалистов и медицинских работников Учреждения о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, оздоровительных мероприятий, коррекционной работе, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года.

4.2. Каждый член родительского собрания имеет право:

выносить на обсуждение родительским собранием вопросы, входящие в его компетенцию. В случае отказа, потребовать обсуждения вопроса, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

при несогласии с решением родительского собрания высказать свое аргументированное мнение, которое заносится в протокол.

5. Организация управления родительским собранием

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

5.2. Для ведения заседаний групповое родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. На заседание родительского собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений.

5.4. Групповое родительское собрание ведет заведующий Учреждением, либо лицо, его замещающее.

5.5. Заведующий Учреждением:

совместно с заместителем, старшим методистом организует подготовку и проведение группового родительского собрания, определяет повестку дня; взаимодействует с членами родительского комитета групп, Совета родителей Учреждения;

взаимодействует с воспитателями по вопросам ведения собрания, выполнения его решений;

5.6. Родительское собрание работает по плану, который является частью годового плана работы Учреждения.

5.7. Родительское собрание проводится не реже 2 раз в год.

5.8. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

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

5.10. Непосредственным выполнением решений родительского собрания занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

6. Ответственность родительского собрания

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, федеральным, региональным нормативным правовым актам и локальным актам Учреждения.

7. Делопроизводство группового родительского собрания

7.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. Протокол оформляется старшим методистом или старшим воспитателем. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел Учреждения. По желанию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) воспитанников, работникам Учреждения.

7.5. Журнал протоколов родительского собрания хранится у старшего методиста и

передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).