

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ
Протокол № 3 от 24.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУДС № 14
Петродворцового района
Санкт-Петербурга


Капитанская О.Д.
Приказ № 184 от 31.08.2020 г.

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 24.08.2020 г.



**Положение о родительском собрании
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 комбинированного вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

**Положение о родительском собрании
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 комбинированного вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Родительское собрание — коллегиальный орган ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.

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

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДООУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДООУ по вопросам воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание ДООУ:

- имеет право выбирать Совет родителей ДООУ (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, вносит администрации предложения о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДООУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДООУ;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ - родительских клубов, родительских дней, Дней открытых дверей и др.;
- планирует и согласовывает с администрацией ДООУ организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

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 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

- 5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДОУ.
- 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 и другие работники, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя.
- 5.4. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с представителем родительской общественности ДОУ.
- 5.5. Председатель Родительского собрания:
- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
 - организует подготовку и проведение Родительского собрания;
 - определяет повестку дня Родительского собрания;
 - взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 5.6. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год. С учетом эпидемиологической ситуации возможно проведение в онлайн-формате с применением различных видов связи.
- 5.7. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.8. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет председатель Родительского собрания ДОУ.
- 5.9. 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 Педагогическим советом Учреждения.

7. Делопроизводство Родительского собрания

- 7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе 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 ДОУ, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Учреждения (группы) 3 года.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.