

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 «Огонек» г. Зеленокумска Советского района»
(МДОУ «Детский сад № 7 «Огонек»)**

ПРИНЯТО Управляющим советом МДОУ Протокол № 1 от 29.12.2023г.	ПРИНЯТО Общим собранием труд. кол-ва МДОУ Протокол № 4 от 29.12.2023г.	ПРИНЯТО Общим родительским собранием МДОУ Протокол № 3 от 29.12.2023г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом от 29.12.2023г. № 210од Заведующий МДОУ «Детский сад № 7 «Огонек» _____ С.А. Красюкова
---	---	---	---

**Положение
о родительском собрании
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7 «Огонек» г. Зеленокумска Советского района».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Огонек» г. Зеленокумска Советского района» (далее – Положение, МДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уставом МДОУ.

1.2. Родительское собрание – постоянно действующий общественный орган МДОУ, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) в процессе обсуждения вопросов развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) конкретной группы, посещающих МДОУ.

1.4. Решение родительского собрания группы могут при необходимости рассматриваться на Управляющем совете МДОУ, Педагогическом собрании, Общем родительском собрании, Общем собрании трудового коллектива, не противоречащее законодательству РФ, Уставу МДОУ, могут являться основанием для издания приказа заведующим МДОУ и, соответственно, обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса МДОУ.

2. Основные цели и задачи родительского собрания.

2.1. Основной целью проведения родительских собраний на группах является взаимодействие воспитателей и администрации МДОУ с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

- 2.2. Основными задачами группового родительского собрания являются:
- совместная работа родительской общественности группы и МДОУ по реализации государственной политики, политики Советского муниципального округа в области дошкольного образования, совершенствованию образовательной работы в группе;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МДОУ;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся (воспитанников).

3. Порядок организации родительского собрания.

3.1. Проведение групповых родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы МДОУ на учебный год.

3.2. Групповые собрания проводятся по мере необходимости, но не реже 3-х раз за учебный год.

3.3. Внеплановые групповые собрания могут проводиться по инициативе воспитателей группы, администрации или Управляющего совета МДОУ для решения резонансных вопросов.

3.4. Участниками родительского собрания могут быть все родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) конкретной группы, администрация МДОУ. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники МДОУ. Необходимость их приглашения определяется заведующим, педагогами группы или родителями (законными представителями).

3.5. Лица, приглашенные на родительское собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.6. Родительское собрание избирает и выдвигает из своего состава родителей (законных представителей) группы кандидатуры в члены Управляющего совета МДОУ.

3.7. Заседания родительского собрания ведет председатель – воспитатель группы. На заседании из числа присутствующих выбирается секретарь сроком на 1 учебный год.

3.8. Воспитатель совместно с членом Управляющего совета родителей группы:

- обеспечивают посещаемость родительского собрания;
- организуют деятельность, подготовку и проведение родительского собрания (оповещают родителей (законных представителей) и приглашенных о дате и месте проведения);
- определяют повестку дня родительского собрания, число участников, общую продолжительность каждого запланированного выступления, готовят раздаточный материал;
- контролируют ход выполнения решений.

3.9. Заседание родительского собрания правомочно, если на них присутствуют не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) группы.

3.10. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

3.11. Проведение родительского собрания возможно в дистанционном формате, в режиме онлайн в форме видеоконференцсвязи при наличии у всех участников необходимых технических ресурсов.

Также возможно ознакомление всех участников родительского собрания с вопросами повестки дня в форме электронной презентации, размещенной на официальном сайте МДОУ.

Оповещение о дате проведения заседания, регистрация участников и голосование при принятии решений группового родительского собрания, проводится секретарем в дистанционном формате посредством мессенджеров WhatsApp, Viber, Telegram с фиксацией решений и результатов голосований в протоколе родительского собрания группы.

Решение родительского собрания в течение 3-х дней публикуется в групповом чате, размещается на информационном стенде группы.

3.12. Организацию выполнения решений группового родительского собрания осуществляют родители (законные представители) группы совместно с воспитателями.

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

4. Тематика и содержание родительских собраний

4.1. На родительских собраниях могут обсуждаться следующие вопросы:

- Задачи на учебный год;
- Права и обязанности участников образовательных отношений;
- Общие психофизиологические и возрастные особенности детей группы и вопросы адаптации;
- Режим дня и организация питания воспитанников;
- Направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности на учебный год;
- Содержание форм и методов образовательного процесса;
- Образовательные программы, реализуемые в группе и МДОУ;
- Общие результаты готовности детей к обучению в школе;
- Культурно-массовая работа с обучающимися (воспитанниками) в учебном году;
- Порядок привлечения и расходования внебюджетных средств;
- Безопасность детей дома и на улице;
- Создание нормальных санитарно-гигиенических условий в МДОУ.

4.2. На групповых родительских собраниях:

- Планируются совместные с родителями (законными представителями) мероприятия в МДОУ (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, конкурсов, выставок и др.;
- Принимается решение по оказанию посильной помощи МДОУ (группе) в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений, детской прогулочной площадки силами родительской общественности в рамках проведения субботников;
- Планируется организация развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- Принимается решения об оказании благотворительной помощи (при необходимости) в соответствии с законодательством Российской Федерации, направленной на развитие МДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

5. Права участников родительского собрания.

5.1. Участники родительского собрания имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- принимать участие в обсуждении и принятии решений;
- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;
- приглашать на заседания любого работника МДОУ для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.
- выдвигать кандидатуры в члены Управляющего совета МДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной, государственной власти, в общественные власти.

5.2. Каждый член родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее две третьих членов собрания;
- при несогласии с решением родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность участников родительского собрания.

6.1. Участники родительского собрания несет ответственность:

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

7. Делопроизводство родительского собрания.

7.1. Заседания группового родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на групповое родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников МДОУ, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Журнал протоколов родительских собраний нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

7.6. Журнал протоколов родительских собраний хранятся в документации воспитателей группы с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ и принимается Управляющим советом, Общим собранием трудового коллектива и общим родительским собранием МДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законодательств.

8.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МДОУ в сети интернет с целью ознакомления с ним всех заинтересованных лиц.

8.4. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.