****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о родительском собрании**

**1. Общие положения**

**1.1. Положение «О Родительском собрании» разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Ласточка»г. Аркадака Саратовской области (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.**

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

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

**1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.**

**1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового**

 **2. Основные задачи Родительского собрания**

**2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:**

**— совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;**

**— координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;**

 **3. Функции Родительского собрания**

**3.1. Родительское собрание Учреждения:**

**— знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;**

**— изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;**

**— заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;**

**— принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;**

**— заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных — за полугодие);**

**— вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);**

**— участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ.**

 **4. Права Родительского собрания**

**4.1. Родительское собрание имеет право:**

**— требовать у Родительского комитета выполнения и (или) контроля выполнения его решений.**

 **4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:**

**— потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение содержит 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 родители (законные представители) воспитанников ДОУ.**

**5.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета ДОУ.**

**5.3. Общее Родительское собрание ведет заведующий ДОУ совместно с председателем Родительского комитета ДОУ.**

**5.4. Председатель Родительского собрания:**

**— обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;**

**— совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Родительского комитета;**

**— взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;**

**— взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.**

**5.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.**

**5.6. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание — не реже 1 раза в квартал.**

**5.7. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).**

**5.8. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.**

**5.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет ДОУ совместно с заведующим Учреждением или Родительский комитет группы.**

**5.10. 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 ДОУ, Родительским комитетом ДОУ, заведующим ДОУ.**

**7. Ответственность Родительского собрания**

**7.1. Родительское собрание 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 оформляются протоколом.**

**8.2. В книге протоколов 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 Учреж­дения, приглашенных лиц;**

**— решение Родительского собрания.**

**8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.**

**8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.**

**8.5. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).**