Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

СОГЛАСОВАННО
Педагогическим советом
(протокол от 04.10.2018 № 2)

СОГЛАСОВАННО
Управляющим советом
(протокол от 24.09.2018 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»
_____О.А. Усольцева
Приказ от 04.10.2018 № 287-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании НРМДОБУ «ЦРР –д/с «Улыбка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;

— уставом НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в детском саду.

1.3. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Цель и задачи проведения родительских собраний

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в детском саду является взаимодействие воспитателей и администрации детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

— совместная работа родительской общественности и детского сада по реализации политики в области дошкольного образования;

— рассмотрение и обсуждение основных направлений развития детского сада;

— координация действий общественности и педагогического коллектива детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

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

III. Порядок организации родительских собраний

3.1. В детском саду проводятся общие и групповые родительские собрания.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы детского сада. Плановые собрания проводятся:

— общие – по мере необходимости, но не реже 3 (трех) раз в год;

— групповые – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в два месяца;

— внеплановые собрания проводятся по инициативе педагогов, администрации детского сада и родительского комитета для решения резонансных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников детского сада, заведующий детским садом, его заместители, старший воспитатель, воспитатели групп, *педагогические работники и медицинские работники.* Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

3.4. Работу родительских собраний организует заведующий детским садом, заместитель заведующего, старший воспитатель, социальный педагог, воспитатели групп либо уполномоченное заведующим детским садом лицо из числа работников детского сада (далее – организатор собрания).

3.5. Организатор собрания:

— составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;

— готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

— оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

3.6. План проведения составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания. 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.

3.7. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее чем за 3 дня до даты проведения собрания.
Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) воспитанников путем:

— размещения объявления на информационном стенде детского сада;

— устного сообщения лично либо по телефону;

— размещения объявления на официальном сайте детского сада.

— по согласованию с администрацией детского сада организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

IV. 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 детском саду;

— направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в детском саду (группе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в детском саду (группе);

— образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе;

— благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий детского сада;

— оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками;

— регламентация и оформление отношений детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников;

— права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;

— порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых детским садом из внебюджетных источников;

— результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников детского сада;

— итоги учебного и финансового года;

— вопросы по организации деятельности детского сада.

4.2. На собраниях происходит:

— ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами детского сада;

— избрание участников Совета родителей воспитанников;

— планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в детском саду (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

— обсуждение организации праздничных мероприятий для детей, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

V. Права участников родительских собраний

5.1. Участники родительского собрания имеют право:

— принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на заседании родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;

— приглашать на заседания любых работников детского сада 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.

VI. Порядок проведения родительских собраний

6.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

6.6.1.Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ (группы).

6.1.2. На родительском собрании избирается председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

6.1.3. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

6.2. Решения родительских собраний.

6.2.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.2.2. Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

6.2.3. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

6.3. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

6.3.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется в день проведения собрания (Приложение 1).

6.3.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указывается его номер, дата проведения, количество участников, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Текст выступления педагога (доклад) прилагается /указать кол-во листов/

6.3.3. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы в группах необходимо вести, начиная с набора детей и до выпуска их в школу.

6.3.4. Протоколы начинать с анализа выполнения решений предыдущего собрания.

6.3.5. В состав родительского комитета выбирать нечётное количество родителей.

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

Приложение 1
к положению о родительском собрании
НРМДОБУ «ЦРР –д/с «Улыбка»

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

«Как правильно оформить протокол родительского собрания?»

1. Протоколы в группе необходимо вести, начиная с набора детей и до выпуска их в школу.
2. Протоколы начинать с анализа выполнения решений предыдущего собрания.
3. В состав родительского комитета выбирать нечётное количество родителей.
4. Обязательно после СЛУШАЛИ: должно быть написано ВЫСТУПИЛИ.
5. Решение писать по каждому вопросу или в конце протокола.
6. Председатель собрания- воспитатель, а не родитель.
7. Вести лист регистрации присутствующих на собрании родителей.
8. Текст выступления педагога (доклад) прилагается /указать кол-во листов/

Примерные слова для решения (что сделать?)

1. Организовать….
2. Принять….
3. Избрать …
5. Оказать…
6. Внедрить…
7. Привлечь …
8. Включить
9. Объявить…

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

ПРОТОКОЛ

заседания родительского собрания

23 августа 2018 г. № 5 *-рс*

п.Салым

Цель: активизация участия родителей в воспитании у детей привычки употреблять в пищу полезные продукты.

Задачи: укреплять здоровье детей; способствовать их гармоничному физическому развитию; обогащать педагогический опыт родителей по теме собрания; согласовать действия педагогов и родителей по вопросу здорового питания детей; проявлять единство в подходах и требованиях; способствовать формированию привычки здорового питания в семье; укреплять сотрудничество семьи и педагогического коллектива.

Председатель – *Петрова А.И.*

Секретарь – *Иванова Т.В.*

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

Присутствовали: *30* человек (список прилагается).

Отсутствовали: *0* человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об изменениях в нормативных правовых актах и рекомендательных документах.
2. Реализация единого подхода к организации здорового питания детей.
3. О результатах работы педагогического коллектива в прошедшем учебном году.
4. О задачах деятельности педагогического коллектива в предстоящем учебном году.

СЛУШАЛИ:

Иванова Т.В.–которая представила анализ выполнения решений предыдущего собрания.

1. СЛУШАЛИ:

Петрова А.С. представила информацию об изменениях в нормативных правовых актах федерального и регионального уровня, локальных нормативных актах и документах.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу, доклада замечаний и вопросов не поступило.

1.РЕШИЛИ:

1.1. Принять к сведению информацию о нормативных правовых актах и рекомендательных документах.

1.2. Поручить руководителю рабочей группы заместителю директора по УВР *Ивановой Е.Ю.* в срок до *01.10.2018* представить директору *Петровой А.И.* план мероприятий по организации работы в соответствии с измененными нормативными правовыми актами.

Принятие решения путем голосования. За - ... человек, против - ... человек (конкретно Ф.И.О. родителя) Постановили: принять единогласно (принять большинством голосов, не принять).

2. СЛУШАЛИ:

Бабушкина Т.В. – которая познакомила **родителей** с принципами организации грамотного питания детей дошкольного возраста.

ВЫСТУПИЛИ:

Смолина Н.И., Милюкова Л.В., Иванова Е.Ю. – отметили необходимость объединение усилий педагогов и **родителей** в достижении поставленных задач *(согласованность в действиях, единство в подходах и требованиях).*

РЕШИЛИ:

Совместными усилиями детского сада и семьи закладывая в детях привычку есть разную полезную пищу.

3. СЛУШАЛИ:

Бабушкина Т.В. – выступила с отчетом о результатах работы коллектива в прошедшем учебном году (текст выступления прилагается).

ВЫСТУПИЛИ:

Антонова А.А. – рассказала об организации образовательной деятельности в ДОУ и реализации образовательных программ.

РЕШИЛИ:

Признать деятельность педагогического коллектива в прошедшем учебном году удовлетворительной.

Принятие решения путем голосования. За - ... человек, против - ... человек (конкретно Ф.И.О. родителя) Постановили: принять единогласно (принять большинством голосов, не принять).

4. СЛУШАЛИ:

Петрова А.И. – изложила задачи, которые стоят перед коллективом в новом учебном году.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу, доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

4.1. Принять озвученные задачи для реализации в предстоящем учебном году.

4.2. Поручить заместителю заведующего *Антоновой А.А.* учесть принятые задачи при разработке плана ВШК.

Принятие решения путем голосования. За - ... человек, против - ... человек (конкретно Ф.И.О. родителя) Постановили: принять единогласно (принять большинством голосов, не принять).

Председательствующий _

Секретарь _

Приложение 1
к положению о Родительском собрании
НРМДОБУ «ЦРР –д/с «Улыбка»

Титульная страница

Журнал регистрации протоколов и выполненных поручений (решений) родительского собрания

Начат *11 января* 20 *19* г.
Окончен _____ 20 ___ г.

вторая страница

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

Номер протокола	Дата заседания	Кол-во страниц протокола	Кол-во присутствующих на заседании	Председатель	Выполнение поручений по протоколу		Примечание
					Номер поручения	Отчет	
1	2	3	4	5	6	7	8