

Комитет Правительства Чеченской
Республики по дошкольному образованию
Нохчийн Республикан Правительствон
школе дахаза долчу берийн дешаран Комитет
Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Малх» с. Билтой-Юрт
Гудермесского муниципального района»
(ГБДОУ «Детский сад № 1 «Малх»)
Пачхьалкхан бюджетни школал хьалхара
дешаран учреждени
«Гуьмсан муниципальни к1оштан
Билтой-Юртар «Берийн беш № 1 «Малх»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ
«Детский сад № 1 «Малх»

Приказ от 30.08.2023 № 19-од

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол от 30.08.2023 № 01

СОГЛАСОВАНО
с Родительским комитетом
Протокол общего родительского
собрания от 30.08.2023 № 01

ПОЛОЖЕНИЕ **о родительском собрании в ГБДОУ «Детский сад № 1 «Малх»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Малх» с. Билтой-Юрт Гудермесского муниципального района» в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание – действует в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) Образовательного учреждения.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников образовательного учреждения .

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на Общем собрании работников

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

2. Основные задачи Родительского собрания.

2.1. Задачи:

- совместная работа Родительского собрания и Образовательного учреждения по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Образовательного учреждения;
- рассмотрение и утверждение дополнительных платных услуг в Образовательного учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Образовательного учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания.

3.1. Родительское собрание Образовательного учреждения: - выбирает Родительский комитет Образовательного учреждения (группы); - знакомится с уставом и другими локальными документами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления оздоровительной, воспитательной и образовательной деятельности Учреждения (группы), вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает проблемы Образовательного учреждения дополнительных оздоровительных и образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных, в Образовательном учреждении (группе);
- заслушивает информацию заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, об итогах освоения образовательных программ Образовательного учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Образовательном учреждении (группе);
- принимает участие в оказании Образовательном учреждении (группе) в укреплении посильной помощи материально-технической базы Образовательного учреждения (группы);
- планирует организацию мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к новомуднему и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Образовательного учреждения, совершенствования педагогического процесса в группе.

4. Права Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право выбирать Родительский комитет Учреждения (группы), требовать у родительского комитета Учреждения (группы) 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 поддержат не менее одной трети членов Родительского собрания. При несогласии с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управлением Родительским собранием.

5.1. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Образовательного учреждения (группы)

5.2. Родительское собрание выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Общее Родительское собрание Образовательного учреждения ведет заведующий совместно с председателем Родительского комитета Образовательного учреждения.

5.4. На заседании Родительского собрания Образовательного учреждения (группы) присутствуют (по мере необходимости) педагоги и специалисты Образовательного учреждения.

5.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Образовательного 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 Образовательного 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 Образовательного учреждения совместно с заведующим или Родительский комитет группы.

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

6. Делопроизводство.

6.1. Заседание родительского собрания оформляется протоколом.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.3. Протоколы Родительского собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью.

Хранятся в делах Образовательного учреждения 5 лет и передается по акту (при передаче в архив, при смене руководителя).

6.4. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.