

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Александровская ООШ»
_____ Шариброва Л.С.
Приказ №80 от «29» 08 2024 г.

Положение
о родительском собрании
МКОУ «Александровская ООШ» (дошкольные группы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании МКОУ «Александровская ООШ» дошкольные группы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МКОУ «Александровская ООШ» (далее – ОУ).

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

2. Цель и задачи родительских собраний

2.1. Основная цель проведения родительских собраний в ОУ – организовать взаимодействие воспитателей и администрации ОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Основные задачи родительских собраний:

- организовать совместную работу родительской общественности и ОУ по реализации политики в области дошкольного образования;
- рассмотреть и обсудить основные направления развития ОУ;
- координировать действия общественности и педагогического коллектива ОУ 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.

3. Порядок организации родительских собраний

3.1. В ОУ проводятся общие и групповые родительские собрания.

3.2. Планирование родительских собраний осуществляется в соответствии с планами работы ОУ. Плановые собрания проводятся:

- общие – по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;
- групповые – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

Внеплановые собрания проводятся по инициативе воспитателя, администрации ОУ и родительского комитета для решения резонансных вопросов.

3.3. Участники родительских собраний – все родители (законные представители) воспитанников ОУ, директор, его заместители, воспитатели групп, педагогические 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 директором, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, воспитатели групп либо уполномоченное директора ОУ лицо из числа работников ОУ (далее – организатор собрания).

3.5. Организатор собрания:

- а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;
- б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;
- в) 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 составляется не позднее, чем за 3 (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 (три) 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 ОУ;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте ОУ.

По согласованию с администрацией ОУ организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

4. 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 ОУ;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в дошкольных группах (группе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в ОУ (группе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе;
- благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий ОУ;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками;
- регламентация и оформление отношений ОУ и родителей (законных представителей) воспитанников;
- права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;
- порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых ОУ из внебюджетных источников;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников ОУ;
- итоги учебного и финансового года;
- вопросы по организации деятельности ОУ.

4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами ОУ;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ОУ (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

- обсуждение организации праздничных мероприятий для детей, обеспечение их подарками.

5. 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 ОУ 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.

6. Порядок проведения родительских собраний

6.1. Организационная форма работы родительских собраний – заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

6.1.1. 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 ОУ (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.

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.

6.3.3. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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