

СОГЛАСОВАНО

На заседании Управляющего совета

ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск

Протокол № 4

от « 11 » сентября 2021 г.

Председатель Управляющего совета

Земцова Зинаида П.А.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск

Мини Воронкова В.К.

Приказ № 01-09 от « 14 » сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском собрании
структурных подразделений, реализующих основные
общеобразовательные программы дошкольного образования,
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы № 13
городского округа Чапаевск Самарской области**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического
совета Учреждения

Протокол № 3 от 11.01 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для структурных подразделений ГБОУ СОШ № 13 г.о. Чапаевск Самарской области (далее – Учреждение) «Детский сад №29 «Кораблик», «Детский сад № 33 «Дружная семейка», реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – СП), в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 08.12.2020г.), уставом Учреждения.

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

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

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

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

- совместная работа родительской общественности и СП по реализации политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития СП;
- координация действий общественности и педагогического коллектива СП 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 СП проводятся общие и групповые родительские собрания.

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

- общие – по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год;
- групповые – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

Внеплановые собрания проводятся по инициативе администрации СП или запросу родителей (законных представителей) воспитанников (не менее одной третьей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников СП) для решения резонансных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников СП, руководитель СП, старший воспитатель, воспитатели групп, педагогические работники и медицинский работник. 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 руководитель СП, старший воспитатель, воспитатели групп (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 СП;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте СП.

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

4.2. На собраниях происходит:

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

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 СП 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. Организационной формой работы родительских собраний являются 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 СП.

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. По желанию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) воспитанников СП, работникам СП.

в данном документе
пронумеровано, прошнуровано
прошито и скреплено печатью

4 лист а

(четыре)

Министр В. Г. Воронин

« 14 » сентября 2011 г.

МП

