

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24
комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 24 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА)
199397, СПб, ул. Кораблестроителей д. 29, корп.3, Литера А
ИНН 7801136493 КПП 780101001 ОКПО 52153658 ОГРН 1037800053345

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников ГБДОУ №24
Протокол от 31.08.2021 №1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего ГБДОУ №24

_____/А.Е. Моисеева /
(приказ от 01.09.2021 № 58-од)

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол от 31.08. 2021 № 1

**Положение о групповом родительском собрании
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 24 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт - Петербурга**

2021

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о групповом родительском собрании (далее - Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24 комбинированного вида Василеостровского района Санкт - Петербурга (далее - ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом ДООУ.
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в ДООУ.

2. Цель и задачи проведения родительских собраний

- 2.1. Основной целью проведения родительских собраний в ДООУ является взаимодействие педагогов и администрации ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.2. Основными задачами родительских собраний являются:
 - совместная работа родительской общественности и ДООУ по реализации политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
 - координация действий общественности и педагогического коллектива ДООУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.
- 2.2. 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 ДООУ проводятся групповые родительские собрания.
- 3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы ДООУ.
- 3.3. Плановые групповые родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в течение учебного года.
- 3.4. Внеплановые собрания проводятся по инициативе администрации ДООУ и Совета родителей (законных представителей) воспитанников для решения резонансных вопросов.
- 3.5. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников ДООУ, заведующий ДООУ, заместитель заведующего по ВР, 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.
- 3.6. Работу родительских собраний организуют заведующий, заместитель заведующего по ВР, воспитатели групп, либо представитель из Совета родителей (далее - организатор собрания).
- 3.7. Организатор собрания:
 - составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.8 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 3.9 раздела 3 настоящего Положения.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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 ДООУ;
 - устного сообщения лично, либо по телефону;
 - размещения объявления на официальном сайте ДООУ, в групповых сообществах в социальных сетях, в мессенджерах.
- 3.10. По согласованию с администрацией ДООУ 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 ДООУ;
 - направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в группе, содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в группе;
 - образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе;
 - благоустройство и улучшение санитарно-гигиенических условий детского сада;
 - оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками;
 - регламентация и оформление отношений ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников;
 - права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;
 - порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых ДООУ из бюджетных источников;
 - результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников ДООУ;
 - итоги учебного и финансового года;
 - вопросы по организации деятельности ДООУ.
- 4.2. На собраниях происходит:
- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами ДООУ;
 - избрание участников Совета родителей воспитанников;
 - планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ и группе - групповых родительских собраний, дней открытых дверей, выставок, конкурсов 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;
- выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;
- приглашать на заседания любых работников ДООУ 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.

6.1.1. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания.

6.1.2. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

6.1.3. На родительском собрании избирается председатель и секретарь.

6.1.4. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

6.1.5. Председатель родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость группового родительского собрания;
- совместно с воспитателями группы ДООУ организует подготовку и проведение группового родительского собрания, определяет повестку дня;
- взаимодействует с членами родительского комитета группы;
- представляет интересы воспитанников и родителей (законных представителей) группы на Совете родителей ДООУ;
- взаимодействует с воспитателями по вопросам ведения собрания, выполнения его решений

6.1.6. 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.

6.2.2. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

6.2.4. Решения рассматриваемых на родительских собраниях вопросах принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

6.2.5. Непосредственным выполнением решений группового родительского собрания занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания группового родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

6.3. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

6.3.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом.

6.3.2. Протокол составляется в день проведения собрания.

6.3.3. 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.

6.3.4. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания.

6.3.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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

6.5. В период неблагоприятной эпидемиологической обстановки групповые родительские собрания проводятся в онлайн формате, видеоконференций.

7. Ответственность группового родительского собрания

7.1. Групповое родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, федеральным, региональным нормативным правовым актам и локальным актам ДОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о групповом родительском собрании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

8.2. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.