

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад № 21» г. Сальска
Ул. Севастопольская, 119, г. Сальск Ростовская область, 347630
Тел. (863 72) 7-24-93
E-mail: Zhemchug@salsk.donpac.ru

Еременко
Варвара
Николаевна

Подписано цифровой
подписью: Еременко
Варвара Николаевна
Дата: 2021.06.22 13:54:52
+03'00'

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников МБОУ
«Начальная школа-детский сад №21»
г. Сальска
Протокол от 27.08.2018г. №1

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ
«Начальная школа-детский сад №21»
г. Сальска Еременко В.Н.
приказ от 03.09.2018г. №77



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем (групповом, классном) собрании
родителей (законных представителей)
обучающихся

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение об общем (групповом, классном) собрании родителей (законных представителей) обучающихся разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад №21» г. Сальска (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления, решениями органов управления образования Уставом МБОУ.
- 1.2. В состав общего (группового, классного) собрания родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Родительское собрание) входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих учреждение.
- 1.3. На заседания Родительского собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, Учредителя.
- 1.4. Решения Родительского собрания могут рассматриваться на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.
- 1.5. Положение о Родительском собрании принимается на заседании общего собрания работников Учреждения и вводится в действие с момента утверждения приказом директора МБОУ.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Основные цели и задачи Родительского собрания

2.1 Основной целью Родительского собрания является:

- достижение высокой эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми, соответствующей уровню современных требований во взаимодействии Учреждения и семьи.

2.2. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, областной и муниципальной политики в области дошкольного и начального общего образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- защита прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей)
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья.

III. Компетенция Родительского собрания.

3.1. Родительское собрание выбирает Совет родителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Родительское собрание выбирает представителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся в Попечительский совет Учреждения.

3.3. Знакомится с Уставом Учреждения и другими локальными актами Учреждения, обсуждает предложения по внесению необходимых в них изменений и дополнений, в вопросах касающихся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательного процесса.

3.4. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе, классе) по вопросам непосредственного вовлечения родителей (законных представителей) в образовательную деятельность, в том числе посредством совместных проектов и вносит предложения по их совершенствованию.

3.5. Обсуждает вопросы организации питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению.

3.6. Обсуждает вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях Учреждения и семьи.

3.7. Принимает решения по вопросам оказания помощи Учреждению в работе с социально – неблагополучными семьями и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.

3.8. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе, классе) – групповых, классных родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

3.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

3.10. Заслушивает отчеты директора о деятельности Учреждения, о ходе реализации основной образовательной программы дошкольного и начального общего образования Учреждения, и подготовке Учреждения к новому учебному году.

IV. Права и ответственность Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать членов Совета родителей.
- потребовать у Совета родителей 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 поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

V. Организация управления Родительским собранием.

5.1. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания.

5.3. Родительское собрание Учреждения (группы, класса) ведет директор (заместитель директора, старший воспитатель, воспитатель, учитель) совместно с председателем.

5.4. Председатель Родительского собрания Учреждения (группы, класса):

- совместно с директором Учреждения (воспитатель, учитель) организует подготовку и проведение Родительского собрания Учреждения (группы, класса);
- совместно с директором Учреждения (воспитателем, учителем) определяет повестку дня Родительского собрания Учреждения (группы, класса);
- взаимодействует с директором Учреждения (воспитателем группы и классным руководителем) по вопросам ведения Родительского собрания Учреждения (группы, класса), выполнения его решений.

5.5. Родительское собрание Учреждения собирается не реже 2 раз в год, Родительское собрание группы – не реже 1 раза в квартал(четверть) или по мере необходимости.

5.6. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся.

5.7. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих.

5.8. Решение оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Родительского собрания, доводится до сведения родителей (законных представителей).

5.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания Учреждения осуществляет Совет родителей совместно с директором.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания группы (класса) осуществляет председатель родительского собрания совместно с воспитателем (учителем).

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

VI. Взаимосвязь Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения.

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Педагогическим советом и Советом родителей.

VII. Делопроизводство Родительского собрания.

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительских собраний Учреждения хранятся в делах Учреждения 5 лет.

7.6. Протоколы Родительских собраний группы (класса) хранятся у воспитателей (учителей) с момента комплектации группы (класса) до выпуска обучающихся в школу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Еременко Варвара Николаевна

Действителен с 11.07.2021 по 11.07.2022