

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чупинский детский сад

186670, Республика Карелия, Лоухский район, п. Чупа, ул. Приозёрная, д.7а
тел.: 81439-3-12-19, 3-13-55; e-mail: chupa-detsad@mail.ru; сайт: www.chupa-detsad.ru

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от 09 марта 2016 г.

Утверждаю
Заведующая МБДОУ
Чупинский детский сад:
Чернак М.Ю.
приказ № _____ от 10 марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о групповом собрании
МБДОУ Чупинский детский сад

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ Чупинский детский сад (далее – детский сад) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом детского сада.

1.2. На основании п 4.9 Устава детского сада групповое собрание является коллегиальным органом управления, созывается в целях осуществления конституционного права семьи на поддержку государства, оказания помощи родителям в воспитании детей, укрепления взаимодействия семьи и детского сада.

1.3. Групповое собрание (далее – групповое собрание) создается в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности детского сада, в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.4. В состав группового собрания входят все родители (законные представители) воспитанников группы, а также педагоги, работающие с детьми данной группы.

1.5. Групповое собрание созывается по инициативе педагогов или родителей по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

1.6. Групповое собрание является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины всех возможных членов группового собрания.

1.7. Решения группового собрания принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

1.8. Решения группового собрания обязательны для исполнения всех его членов.

1.9. Ведение протоколов и оформление решений группового собрания осуществляет секретарь, избираемый большинством голосов на заседании. Ответственность за хранение протоколов несут воспитатели группы.

2. Основные задачи группового собрания.

2.1. К основным задачам группового собрания относятся:

- координация действий родительской общественности, администрации и педагогического коллектива детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

- содействие в реализации прав родителей (законных представителей), предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- более подробное ознакомление родителей с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу детского сада и осуществление образовательной деятельности;

- знакомство с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания обучающихся, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости обучающихся;

- защита прав и законных интересов воспитанников;

- получение информации обо всех видах планируемых обследований воспитанников (психологических, психолого-педагогических);

- участие в управлении детского сада в форме, определяемой Уставом; содействие в соблюдении прав и обязанностей родителей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- соблюдение Правил внутреннего распорядка воспитанников, требований локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между участниками и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

3. Компетенция группового собрания.

3.1. Групповое собрание детского сада:

1) выбирает актив родителей группы в количестве 3-х человек, которые представляют интересы группы в Совете родителей детского сада;

2) знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3) изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в группе и детском саду, вносит предложения по их совершенствованию;

4) заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования работы группы;

5) обсуждает проблемы организации воспитанникам дополнительных образовательных, оздоровительных услуг;

6) заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие);

7) решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

8) участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;

9) решает вопросы по обеспечению детей подарками к Новому году и другим праздникам.

4. Права членов группового собрания.

4.1. Члены группового собрания имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательно-образовательной деятельности детского сада;
- заслушивать информацию заведующей, старшего воспитателя и педагогов, работающих с воспитанниками группы, о текущих проблемах и их решении, о перспективах работы детского сада;
- при несогласии с решением группового собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности группового собрания.

5.1. Для организации деятельности групповое собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.2. В необходимых случаях на заседание группового собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники детского сада, представители других коллегиальных органов, представители учреждений социального партнерства детского сада, родители (законные представители) воспитанников других групп. Необходимость их приглашения определяется групповым собранием.

5.3. Председатель группового собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с активом родителей (законных представителей) группы;
- совместно с воспитателями организует подготовку и проведение группового собрания, определяет повестку дня;
- взаимодействует с активом родителей (законных представителей) других групп;

5.4. Групповое собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;

5.5. Заседания группового собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех возможных членов группового собрания.

5.6. Решение группового собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании членов плюс один голос.

5.7. Организацию выполнения решений группового собрания осуществляет актив родителей группы.

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

5.9. Заседания группового собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем группового собрания. Нумерация протоколов ведется с момента комплектования группы.

5.10. Тетрадь протоколов группового собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектования группы до выпуска детей в школу, хранится в архиве детского сада 5 лет после завершения образовательной деятельности группы.

6. Ответственность группового собрания

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и выполнение компетенции;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Карелия, нормативно-правовым актам Лоухского муниципального района.

7. Порядок принятия Положения о групповом собрании и внесение в него изменений.

7.1. Положение о групповом собрании принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей, утверждается и вводится в действие приказом заведующей.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

7.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.