ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E7FE4589C644177A2E9A6563EE3CEB9B
Владелец: Махмудова Асет Салавудиновна
Действителен: с 20.06.2025 до 13.09.2026

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУРСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

366128, РФ, ЧР, Наурский район, ст. Наурская, ул. Джона Рида № б/н

Принято:
на педагогического совета
Протокол № __1__
от «__28__» __08__ 2025

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
Наурский «ЦДЮТТ»
_____ А.С. Махмудова
Приказ № _17_ от «_15_» __08__ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Наурский Центр детско-юношеского технического творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Наурский Центр детско-юношеского технического творчества» (сокращенное название — МБУ ДО «Наурский ЦДЮТТ») в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Наурский Центр детско-юношеского технического творчества» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение является локальным актом, регламентирующим отношения образовательного учреждения с родителями (законными

представителями), являющимися участниками образовательного процесса в Учреждении.

1.3. Положение о родительском собрании определяет его назначение, функции в системе учебно-воспитательной работы, принципы проведения собрания, а также этапы деятельности педагога по его подготовке.

2. Цели проведения родительских собраний

2.1. Получение информации, необходимой для работы с детьми.

2.2. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении организационных методов в режим функционирования Учреждения.

2.3. Знакомство родителей с аналитическими материалами. Консультирование родителей по вопросам занятий и воспитания детей.

2.4. Формирование родительского общественного мнения.

2.5. Просвещение родителей в вопросах педагогики, воспитания, психологии, законодательства РФ.

2.6. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.

2.7. Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам жизни учреждения.

2.8. Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

3. Функции родительского собрания

Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения;

- знакомится с локальными актами учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной и воспитательной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;

- участвует в планировании и организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие творческих объединений и укрепление материально-технической базы МБУ ДД «Наурский ЦДЮТТ».

4. Права.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;

- требовать у Родительского комитета 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.

5. Ответственность.

5.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам.

6. Организация управления Родительским собранием.

6.1. В состав Родительского собрания входят все родители обучающихся Учреждения.

6.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

6.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения.

6.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

6.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет председатель Родительского комитета Учреждения.

6.6. Родительское собрание объединения ведет председатель Родительского комитета детского объединения.

6.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов объединений;

- совместно с директором Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- совместно с директором Учреждения определяет повестку дня Родительского собрания;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов объединений;

- взаимодействует с директором Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

6.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание — не реже 1 раза в квартал.

6.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 1/4 родителей.

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

6.11. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с директором Учреждения.

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

8. Делопроизводство.

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложение, рекомендации и замечания членов Родительского собрания и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы подписываются председателем или секретарем Родительского собрания.

8.5. Протоколы Родительских собраний хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.6. Протоколы Родительского собрания объединения хранятся у педагога с момента создания объединения до выпуска обучающихся.