

Рассмотрено
На Общем родительском собрании
Протокол от «6» 11 2013 г № 1

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Ветерок»
п.Наваринка
Е.Г. Верховцева
Приказ от «07» 11 2013 г №21



ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском собрании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ветерок» п.Наваринка

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ветерок» п.Наваринка (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания:

- 2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:
 - совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, региональной, районной и поселковой политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - рассмотрение и обсуждение дополнительных услуг Учреждения;
 - координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания:

3.1. Родительское собрание ДООУ:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДООУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных (если таковые имеются) в Учреждении (группе);
- принимает информацию заведующего, отчеты воспитателей и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями; вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, общих родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей др.

4. Права Родительского собрания:

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
- требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе);
- в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

5. Организация управления Родительским собранием:

- 5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).
- 5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).
- 5.3. 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 (группы).
- 5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения (группы).
- 5.5. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий учреждением совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.
- 5.6. Родительское собрание группы ведет воспитатель и председатель Родительского комитета группы.
- 5.7. Председатель Родительского собрания:
 - обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета;
 - совместно с воспитателями и заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
 - совместно с воспитателями и заведующим Учреждением определяет повестку дня Родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с воспитателями и заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения решений.
- 5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.
- 5.9. Общее Родительское собрание собирается 2 раза в год, групповое Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.
- 5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.
- 5.11. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением или Родительский комитет группы.
- 5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения:

- 6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

7. Ответственность Родительского собрания:

- 7.1. Родительское собрание несет ответственность:
 - за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания:

- 8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
 - 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.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
- 8.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.