

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОУ Бекетовский
детский сад «Колосок»
№137 от 06.09.2017



Положение о Родительском собрании Муниципального дошкольного образовательного учреждения Бекетовский детский сад «Колосок»

Принято

На Общем собрании коллектива

Протокол №2 от 06.09.2017

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Бекетовский детский сад « Колосок» (далее- Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации », Семейным кодексом РФ, Уставом образовательного Учреждения.

1.2. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДООУ.

1.3. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием ДООУ и принимаются на его заседаниях.

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

2. Основные задачи Родительского собрания.

2.1 Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДООУ по реализации государственной, областной, районной политики дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДООУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников ДООУ.

3. Функции Родительского собрания.

3.1. Родительское собрание ДООУ:

- выбирает Совет родителей детского сада (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей ДООУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДООУ (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ (группы);

- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ (группе);
- принимает участие в планировании совместных с родителями мероприятий в ДООУ (группе), групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

4. Права Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Совет родителей ДООУ (группы);
- требовать у Совета родителей ДООУ (группы) выполнения и (или) контроля выполненных 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 Родительского собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое -должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием.

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДООУ (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Совет родителей ДООУ (Группы).

5.3. Для ведения заседаний Родительского собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Совета родителей ДООУ (группы).

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей ДООУ (группы).

5.5. Общее Родительское собрание ведет заведующий ДОО совместно с председателем Совета родителей ДОО.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Совета родителей группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателем Советов родителей групп;
- совместно с заведующим ДОО организует подготовку и проведение Родительского собрания, определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями Совета родителей групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана ДОО.

5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз 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 ДОО.

5.11. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Совет родителей ДОО совместно с заведующим или Советом родителей группы.

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

6. Взаимосвязь Родительского собрания с органами самоуправления ДОО.

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Советом родителей ДОО.

7. Ответственность Родительского собрания.

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

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

8. Делопроизводство Родительского собрания.

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания прошивается, нумеруется постранично, скрепляется печатью и подписывается заведующим ДОО. Оформление протоколов может проводиться на компьютере.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ДОО 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или при передаче в архив).

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

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

Забелюдима

.B.Мощина

