

«РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО»
на общем родительском собрании
Протокол № 1
от «12» октября 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОУ
«Детский сад №12 «Медвежонок»
г. Вольска Саратовской области
Т.В. Полчкова
Приказ № 75 от «12» октября 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском собрании

муниципального дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад №12 «Медвежонок»

г. Вольска Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Медвежонок» г. Вольска Саратовской области (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст. 12), 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 Учреждения.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников.

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 политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждения;
- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания.

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету групп решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждения.

- принимает отчеты заведующего Учреждения, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждения;

- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждения;

- 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;
- требовать у Родительского комитета Учреждения выполнения и 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.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников в Учреждения.

5.2. 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.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем Родительского комитета Учреждения.

5.4. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждения совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.

5.5. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.6. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета группы;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

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

5.8. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое родительское собрание - не менее 3 раз в год

5.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников Учреждения.

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

5.11. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет группы совместно с заведующим Учреждением.

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

5.13. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения.

5.14. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом групп.

6. Ответственность Родительского собрания.

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

7. Делопроизводство Родительского собрания.

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом в электронном виде.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вносимых 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 Родительского собрания ведутся в электронном виде, регистрируются в реестре, который пронумерован, прошит и скреплён подписью руководителя и печатью.

7.6. Протоколы общего Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.7. Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до окончания учебного года, (затем передаются в архив).