

Принято
на общем родительском собрании МБДОУ
«Поповский детский сад»
протокол № 2
от « 10 » 12 20 17 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Поповский детский сад»
Лыкова И.А.
Введено в действие приказом
от « 11 » 12 20 17 г. № 42



Положение о родительском собрании в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Поповский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Поповский детский сад» (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Родительское собрание - 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 (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Образовательного учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Образовательного учреждения;
- обсуждение локальных актов Образовательного учреждения затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) и несовершеннолетних обучающихся;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Образовательного учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Образовательного учреждения:

- выбирает (по инициативе родителей (законных представителей)), Родительский комитет Образовательного учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Образовательного учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Образовательного учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Образовательном учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Образовательного учреждения (группы);
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Образовательном учреждении (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Образовательном Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, Дней открытых дверей и др.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Образовательного учреждения (группы);
- требовать у Родительского комитета Образовательного 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 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 Образовательного учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Образовательного учреждения (группы).

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

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

5.5. Общее Родительское собрание Образовательного учреждения ведет заведующий Образовательным учреждением.

5.6. Родительское собрание группы ведет воспитатель группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с воспитателями групп;
- совместно с заведующим Образовательным учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Образовательного учреждения определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим Образовательным учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений,

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Образовательного учреждения.

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 Образовательного учреждения (группы).

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

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет (при существовании) или председатель собрания Образовательного учреждения совместно с заведующим Образовательным учреждением.

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

6. Взаимосвязи Родительского собрания с коллегиальными органами самоуправления учреждения

6.1. Родительское собрание Образовательного учреждения:

- организует взаимодействие с коллегиальными органами управления: с педагогическим советом, общим собранием работников через участие членов Родительского собрания на их заседаниях. Члены родительского собрания могут вносить предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях, а также информировать коллегиальные органы управления о вопросах, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании с Родительского собрания.

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 (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Образовательного учреждения, приглашенных лиц;
- результаты голосования
- 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 конца учебного года.