

Принято
На родительском собрании
МБДОУ Приволенский д/с №14 «Аленка»
Протокол 3 от 19.12 2011г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для МБДОУ Приволенский д/с №14 «Аленка» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Р. Ф « Об образовании» (ст. 18,19,52), Семейным Кодексом РФ (ст.12), Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, 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 (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 до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания.

2.1.Основными задачами Родительского собрания являются:

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

3. Функции родительского собрания.

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает родительский комитет Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими 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, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их усовершенствованию.
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
- принимает информацию заведующей, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей;
- заслушивает информацию педагогов о ходе реализации образовательных воспитательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие)
- решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями.
- вносит предложения по усовершенствованию педагогического процесса в Учреждении.
- участвует в проведении совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей;
- принимает решения об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году, другим праздникам;
- принимает решения об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

4. Права родительского собрания

4.1 Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет Учреждения;
- требовать родительского комитета 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 своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием.

- 5.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников Учреждения.
 - 5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.
 - 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.
 - 5.4. В необходимых случаях на заседании Родительского собрания приглашаются педагогические работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.
 - 5.5. Общее собрание ведет заведующий Учреждением совместно с председателем комитета Учреждения.
 - 5.6. Председатель Родительского комитета, собрания:
 - обеспечивает посещаемость родительского собрания;
 - совместно с заведующим Учреждением организует подготовку проведение Родительского собрания;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений;
 - 5.7. родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
 - 5.8. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.
 - 5.9. Заседание Родительского собрания правомочно, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.
 - 5.10. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается приятным, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
 - 5.11. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением.
 - 5.12. Непосредственным выполнением решения 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 ними 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 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 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, передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).