

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МАДОУ д/с №12 «Солнышко»
Протокол № 1
« 06 » августа 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с №12
«Солнышко»
А.Г. Астахова
Приказ № 51 а о/д
« 06 » августа 2015г.

Положение о родительском собрании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада общеразвивающего вида №12 «Солнышко» (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 (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.

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

2. Основные задачи

2. 1. Основными задачами Родительского собрания являются:

2.2. совместная работа родительской общественности и учреждения по реализации государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

2.3. рассмотрение и обсуждение основных направлений развития

Учреждения;

2.4. обсуждение платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;

2.5. координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции

3.1. Родительское собрание Учреждения: - выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);

3.2. 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;

3.3. изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;

3.4. заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм, и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);

3.5. обсуждает проблемы организации дополнительных, образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);

3.6. принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

3.7. заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных и за полугодие);

3.8. решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

3.9. вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе); - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

3.10. принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

3.11. планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

3.12. принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

4. Права

4.1. Родительское собрание имеет право: - выбирать Родительский комитет Учреждения (группы); - требовать у родительского комитета Учреждения (группа) 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;

4.3. при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

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, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется представителем 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 председатель Родительского комитета группы;

5.7. Председатель родительского комитета:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;

- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп; - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

5.10. Заседание Родительского собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (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. Взаимосвязь Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

7. Ответственность

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

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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 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 хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

5 листов *Астахов* Заведующий

МАДОУ д/с №12 «Солнышко» Астахова
А.Г.

