


ПРИНЯТО
Родительским собранием
учреждения
протокол от № 3
« 12 » апреля 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий
МБДОУ детского сада № 8
С.В. Чепель
« 12 » апреля 2018г.
Приказ № 48 от 12.04.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ «О Родительском собрании»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «О Родительском собрании» разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №8 «Солнышко» города Новоалтайска Алтайского края (далее - учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом учреждения.
- 1.3. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного управления учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.
- 1.4. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих учреждение.
- 1.5. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете, Управляющем совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.7. 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, краевой, городской политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития учреждения;
 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в учреждении;
 - координация действий родительской 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 (по группам);

- знакомится с Уставом и другими локальными актами учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в учреждении (группе);
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе);
- участвует в планировании совместно с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении (группе), родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

4. Права Родительского собрания

- 4.1. Родительское собрание имеет право:
 - выбирать родительский комитет группы;
 - требовать у Родительского комитета 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 высказывать 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 учреждения (группы).
- 5.2. Родительское собрание, при необходимости, 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.
- 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 председателем Родительского собрания учреждения.
- 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 собрания:
- обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
 - совместно с заведующим учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
 - совместно с заведующим определяет повестку дня 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. Заседания Родительского собрания правомочны, если на нем присутствуют не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников учреждения (группы).
- 5.11. Решения родительского собрания принимаются 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 и Родительский комитет группы.
- 5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами управления учреждения

- 6.1. Родительское собрание взаимодействует с Управляющим советом учреждения.

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 (возможно в печатном варианте).
- 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 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. В конце года протоколы родительского собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при сдаче в архив).
- 8.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.