

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
«Детский сад «Родничок»
Протокол №2
от «29» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Родничок»

В.В. Сокоренко
«30» декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании группы
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Родничок»
Нововаршавского муниципального района Омской области

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано для МБДОУ «Детский сад «Родничок» (далее ДОУ) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОУ.

1.2. Родительское собрание - постоянный коллегиальный орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ (по группам).

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов, педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседаниях.

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 ДОУ по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования.
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ.
- Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ.

- Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание:

- Выбирает родительский комитет.
- Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в, вносит предложения по их совершенствованию.
- Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности.
- Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- Принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ.
- Решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями.
- Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса.
- Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и т.д.
- Принимает решение об оказании посильной помощи ДОО в укреплении материально-технической базы ДОО, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.
- Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.
- Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДОО, совершенствование педагогического процесса в ДОО.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- Выбирать родительский комитет.
- Требовать от родительского комитета 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 Родительским собранием 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 ДООУ.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет.

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 ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания ДООУ.

5.5. Председатель Родительского собрания:

- Обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателем родительского комитета.

- Совместно с воспитателем организует подготовку и проведение Родительского собрания.

- Совместно с воспитателем определяет повестку дня Родительского собрания.

- Взаимодействует с педагогами ДООУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

5.7. Родительское собрание собирается не реже 3 раз в год.

5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников.

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

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет совместно с воспитателем.

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

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления ДООУ

Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом.

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 (Ф.И.О., должность).
- Повестка дня.
- Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание.
- Предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ.
- Решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы Родительского собрания подписываются председателем и секретарем.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).