

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ
№12 «Казачок»
Протокол № 2
от «02» сентября 20 13 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей
МБДОУ №12 «Казачок»
№ 52 от «02» сентября 2013 г.
С.Н.Бахурец



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального образовательного учреждения детский сад № 12 «Казачок», п.Персиановский (далее –ДОУ) в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.18, 19, 52), Семейным кодексом РФ (ст.22), Типовым положением о ДОУ, Уставом ДОУ.

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

1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих учреждение.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на совете педагогов и при необходимости на общем собрании ДОУ.

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

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, областной, районной политике в области дошкольного образования;
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- Координация действий родительской общественности и педагогического

коллектива ДООУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания.

3.1. Родительское собрание ДООУ:

- Выбирает Родительский комитет ДООУ (группы);
- Знакомится с локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету ДООУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- Изучает основные направления образовательной, воспитательной и оздоровительной деятельности ДООУ (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса; планирования педагогической деятельности ДООУ;
- Принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, итогах учебного года, результатах готовности к школьному обучению;
- Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ (группе);
- Принимает решение об оказании посильной материальной помощи ДООУ (группе) в укреплении материально-технической базы ДООУ (группы), благоустройству и ремонту его 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 ДООУ, совершенствование педагогического процесса в группах.

4. Права Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- Выбирать родительский комитет ДООУ (группы);
- Требовать у Родительского комитета ДООУ (группы) выполнения и (или) контроля 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 управлением Родительским собранием.

- 5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ (группы);
- 5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет ДОУ (группы);
- 5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета ДОУ (группы).
- 5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ДОУ (группы) и согласовывается с заведующим ДОУ.
- 5.5. Общее Родительское собрание ведет заведующий ДОУ совместно с председателем Родительского комитета ДОУ.
- 5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.
- 5.7. Председатель Родительского собрания:
 - Обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительских комитетов групп;
 - Совместно с заведующим ДОУ организует подготовку и проведение Родительского собрания, определяет повестку дня;
 - Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - Взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам ведения собрания. Выполнения его решений.
- 5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.
- 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 ДОУ (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 ДОУ совместно с заведующим ДОУ 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. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления ДОУ.

- 6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом ДОУ.

7. Ответственность Родительского собрания.

- 7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- За выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовых 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 ДОУ, приглашенных лиц;

- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

- 8.4. Нумерация протоколов ведется с 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 руководителей, при передаче в архив).

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