

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 128» г. Рязани

«ПРИНЯТО»

На общем собрании работников
Протокол № 1 от «01» 09 20 15 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом МБДОУ
«Детский сад № 128»
№ 3/1 от «01» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском собрании
МБДОУ «Детский сад № 128»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 128» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Семейным кодексом РФ (ст.12).

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития, 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. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действительно до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

2.1 Основными задачами Родительского собрания являются:

- 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 (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, воспитательной и оздоровительной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся организации содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных 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;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложение по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении, групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет Учреждения (группы);
- требовать у родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, находящегося в его компетенции, если это предложение поддержит не менее 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 избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

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 комитета Учреждения (группы).

5.5. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующая Учреждением.

5.6. Родительское собрание группы ведет воспитатель совместно с председателем родительского комитета группы.

5.7. Председатель родительского собрания:

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

- взаимодействует с заведующей Учреждения 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 – не реже 1 раза в квартал.

5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников.

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

6. Ответственность Родительского собрания

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского собрания

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. 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 и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительских собраний нумеруется постранично, прошнуровывается, подписывается заведующей Учреждением, скрепляется печатью Учреждения.

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

7.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания хранится у воспитателей группы с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.