

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №35»

п.Щельяюр.

Принято:
На общем родительском
собрании МБДОУ «Детский сад №35»
п.Щельяюр

Протокол № 4
от « 27 » мая 2015 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 35»

п. Щельяюр

Семяшкина В.Н.

Приказ № 53 от « 28 » мая 2015 г.



Положение
о родительском собрании
МБДОУ «Детский сад № 35»
п.Щельяюр.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад № 35» п.Щельяюр (далее Учреждение) в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
- Семейным кодексом.
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 35» п.Щельяюр.

1.1.Родительское собрание – постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления МБДОУ, действующего в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

1.2.В состав Родительского собрания все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждения.

1.3.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Цели Родительского собрания:

Достижение эффективного сотрудничества Учреждения и семьи по воспитательно-образовательной работе с детьми, соответствующей уровню современных требований.

3. Основные задачи Родительского комитета.

Основными задачами родительского комитета являются:

- Совместная работа Родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного воспитания и образования.
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- Защита прав и интересов воспитанников;
- Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения .
 - Функции родительского собрания.

Родительское собрание Учреждения:

- Знакомится с уставом Учреждения, обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав Учреждения, в вопросах

касающихся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательного процесса.

- Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в учреждении.
- Обсуждает вопросы питания и медицинского обслуживания, вносит предложения по их совершенствованию
- Обсуждает вопросы по формированию здорового образа жизни, оздоровления в условиях семьи и детского сада.
- Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, формы и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- Принимает решения по вопросам оказания помощи неблагополучным семьям.
- Участвует в планировании совместных мероприятий семьи и Учреждения
- Заслушивает отчёты заведующего о финансовой, хозяйственной деятельности, о проведении ремонтных работ, о работе в летний период и подготовки Учреждения к новому учебному году.
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), по благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

4. Права Родительского собрания.

4.4. Родительское собрание имеет право:

- Выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
- Требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений;

4.5. Каждый член родительского собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной две трети членов собрания;
- При несогласии с решением Родительского собрания высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием.

5.4. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).

5.5. Родительское собрание выбирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

- 5.6. Для ведения заседаний, собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.7. 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).
- 5.8. Общее родительское собрание Учреждения ведёт заведующий, секретарь выбирается из состава Родительского комитета Учреждения.
- 5.9. Родительское собрание группы ведёт воспитатель, секретарь - председатель Родительского комитета группы.
- 5.10. Председатель Родительского собрания:
 - обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
 - совместно заведующий и старший воспитатель организуют подготовку и Родительского собрания; обсуждают повестку дня Родительского собрания;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- 5.11. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.12. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.
- 5.13. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).
- 5.14. 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 учреждения.
- 6.4. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.
7. Ответственность Родительского собрания.
- 7.4. Родительское собрание несёт ответственность;
 - За выполнение закреплённых за ним задач и функций;

Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания.

8.4. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.5. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих;
- приглашённые (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.

8.6. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского собрания.

8.7. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.8. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.9. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 5 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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