

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
- детский сад № 8 «Яблонька»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ – детский сад № 8
«Яблонька» г. Серпухова
от 11 марта 2015 г. №16/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

1. Общее положение

- 1.1. Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, уставом образовательного учреждения, иными локальными актами.
- 1.2. Родительское собрание коллегиальный орган, действующий в целях развития, совершенствования образовательного процесса, взаимодействие родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4. Решение родительского собрания при необходимости рассматриваются на педагогическом совете.
- 1.5. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи родительского собрания

Цель: обеспечение постоянной и систематической связи учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах воспитания и обучения детей.

- 2.1. Основными задачами родительского собрания являются:
 - совместная работа родительской общественности и детского сада по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития дошкольного учреждения;
 - обсуждение дополнительных платных услуг в дошкольном учреждении;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

3.1. Родительское собрание детского сада:

- выбирает родительский комитет детского сада (группы);
- знакомится с уставом и другими локальными актами детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности детского сада (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в детском саду (группе);
- заслушивает отчеты заведующего, медицинского работника, воспитателей групп о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательной программы дошкольного учреждения;
- принимает решение об оказании помощи детскому саду (группе) в укреплении материально-технической базы детского сада (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- оказывает помощь в организации развлекательных мероприятий с детьми, обеспечение подарков к Новому году и другими праздниками.

4. Права родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет детского сада (группы);
- требовать у родительского комитета детского сада (группы) выполнение или контроля выполнения его решений.

Каждый член родительского собрания имеет право:

- защищать законные права и интересы воспитанников;
- потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее трети членов собрания;
- при не согласии с решением родительского собрания 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 детского сада (группы).
- 5.2. Для фиксирования в протоколе хода и решения родительского собрания из своего состава выбирается секретарь сроком на 1 учебный год.
- 5.3. Председателем собрания группы является воспитатель, председателем общего собрания является заведующий детским садом.
- 5.4. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники детского сада, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя, необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.
- 5.5. Родители приглашаются на собрание не позднее, чем за 3 дня до даты проведения, через оповещение или объявление.
- 5.6. Собрания могут проводиться воспитателями согласно графика, составляемого администрацией дошкольного учреждения, годового плана работы, либо в соответствии с необходимостью по индивидуальному плану.
- 5.7. Начало собраний рекомендуется назначить не ранее 17.00 в рабочие дни.
- 5.8. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание не реже 1 раза в квартал.
- 5.9. Родительские собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников детского сада (группы).
- 5.10. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием, по каждому пункту принятого решения и считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих.
- 5.11. Организация выполнения решения родительского собрания осуществляется родительским комитетом детского сада (группы) совместно с заведующим и воспитателями.
- 5.12. Непосредственным выполнением решения занимается лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результат докладывается родительскому собранию на следующем заседании.

6. Формы проведения собраний

- директивно – консультационные;
- дискуссионные;
- семинары;

- клубные;
- обучающие;
- лекции;
- встречи с администрацией , педагогом – психологом, врачом, медицинской сестрой, узкими специалистами, представителями учебных заведений;
- творческие встречи и отчёты.

7. Взаимосвязи родительского собрания с органами самоуправления

8.1. Родительское собрание взаимодействует с представителями Учредительного совета.

8. Ответственность родительского собрания

9.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ними задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

9. Делопроизводство родительского собрания

9.1. Заседание родительского собрания оформляется протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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 детского сада, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания с указанием количества проголосовавших, по каждому пункту.

9.3. Протокол подписывается председателем собрания, секретарем.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.

9.6. Книга протоколов родительского собрания хранится в делах детского сада 5 лет.

9.7. Книга протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.