

ПРИНЯТО

Утверждено

Педагогическим советом Приказом МДОУ № 298/4 от 28.11.2014 г.
Протокол от 28.11.2014 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 4» г. Всеволожска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 4» г. Всеволожска (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание - коллегиальный орган управления, действующий в целях развития и 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. Решения родительского собрания рассматриваются на совете педагогов и при необходимости на Общем Собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи родительского собрания.

Основными задачами родительского собрания являются:

2.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

2.3. Обсуждение и утверждение платных образовательных услуг в Учреждении;

2.4. 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:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью,
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- обсуждает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением, воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие);
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Детского сада (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми,

4.Права родительского собрания.

4.1. 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 управления родительским собранием.

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

5.2.Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год

5.3.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).

5.4. Общее родительское собрание ведет заведующий Учреждением совместно с председателем родительского комитета Учреждения.

5.5. Председатель родительского собрания:

совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение родительского собрания;

совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня родительского собрания;

взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.7. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.

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

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

6. Ответственность родительского собрания.

Родительское собрание несет ответственность:

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

7. Делопроизводство родительского собрания.

7.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. 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 Учреждения, приглашенных лиц;

решения родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

Пронумеровано,
Прошито и скреплено
Печатью 4/2010/ре
Заведующая МДОУ «ЦРР
Г. Всеволожска С.М.М.
« 28 » ноября

