

Утверждено
Приказом № 81
от 29.04.2015г.
Заведующий МАДОУ
«Яйский детский сад
«Кораблик»
Мячина Б.В.



Положение

о Родительском собрании

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Яйский детский сад «Кораблик»

Рассмотрено:
на общем Родительском
собрании МАДОУ
Протокол № 6
от 15.04.2015г

1.Общее положение

Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Яйский детский сад «Кораблик»» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Семейным кодексом РФ», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

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

В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

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

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

2. Задачи

2.1 Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, районной политике в области дошкольного образования;
- 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

3.1 Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью. Поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения ;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе и промежуточных - за полугодие);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.);
- принимает решения об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально технической базы Учреждения , благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территорий 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 Учреждения, совершенствования педагогического процесса в группе и в целом в Учреждения.

4.Права

- 4.1 Родительское собрание имеет право:
- выбирать Родительский комитет Учреждения ;
 - требовать у Родительского комитета Учреждения выполнения и (или) контроля выполнения его решений;
- 4.2 Каждый член Родительского собрания имеет право:
- потребовать обсуждения на Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при не согласовании с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

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

5.2 Решения родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем Собрании Учреждения.

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 представителем Родительского комитета Учреждения.

5.5 Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем.

5.6 Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- определяет повестку дня, организует подготовку и проведение Родительского собрания совместно с заведующим Учреждения;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.8 Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое Родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

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

5.10 Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух трети присутствующих.

5.11 Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением или Родительским комитетом группы.

5.12 Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Ответственность

6.1 Родительское собрание несёт ответственность:

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

7. Делопроизводство

7.1 Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2 В книги протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительском собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.1 Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского собрания.

8.2 Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

8.3 Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.4 Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и предаётся по акту (при смене руководителя, при передачи в архив).

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