

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Теремок»

Принято на педагогическом совете
МБДОУ детский сад «Теремок»
Протокол № 1 от 31.08 2018 г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад «Теремок»
Горбач И.А.
Приказ № 443 от 03.09 2018 г



Положение о родительском собрании группы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о родительском собрании группы (далее по тексту- Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» (далее ДОУ) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОУ.

1.2. Родительское собрание - постоянный коллегиальный орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ (по группам).

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов, и при необходимости на Общем собрании ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, районной политики в области дошкольного образования.
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ.
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ.
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание:

- выбирает родительский комитет.
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в, вносит предложения по их совершенствованию.
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности.
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ.
- решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями.
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса.
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и т.д.
- принимает решение об оказании посильной помощи ДОУ в укреплении материально-технической базы ДОУ, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории 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 ДОУ, совершенствование педагогического процесса в ДОУ.

4. Права Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет,
- требовать от родительского комитета выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. 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 группы.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет группы.

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

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания группы приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания ДОУ.

5.5. Председатель Родительского собрания:

Обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателем родительского комитета.

Совместно с воспитателем организует подготовку и проведение Родительского собрания.

Совместно с воспитателем определяет повестку дня Родительского собрания.

Взаимодействует с педагогами ДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.7. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

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

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

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет совместно с воспитателем.

5.11. 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 ДОУ.

Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом.

7. Ответственность Родительского собрания.

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского собрания.

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. 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 ДОУ.

Решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы Родительского собрания подписываются председателем и секретарем.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).