

Принято
на родительском собрании

№ 3 от 22.02 2013 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Ивановский детский сад»
А.П. Бодряева



**Положение о Родительском собрании
МБДОУ «Ивановский детский сад»
МО «ЛМР» РТ**

2013 год

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Ивановский детский сад" в соответствии с Законом ГФ "Об образовании", Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, 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.

- 2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:
 - совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - 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 (группы);
 - 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;
 - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
 - принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, заслушивает информацию воспитателя группы о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - 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 мероприятий в Учреждении групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
 - планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана;
 - принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

4. Права Родительского собрания.

- 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 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. Ответственность.

5.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

6. Организация управления Родительским комитетом.

- 6.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников Учреждения.
- 6.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.
- 6.3. Для ведения заседаний Родительский комитет из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 6.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.
- 6.5. Заседания Родительского комитета ведет председатель.
- 6.6. Председатель Родительского комитета:
 - обеспечивает посещаемость родительского собрания;
 - совместно с заведующим Учреждением участвует в подготовке и проведении Родительского собрания;
 - совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Родительского комитета;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 6.7. Родительское собрание работает по годовому плану работы Учреждения, собирается не реже 1 раза в квартал.
- 6.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников Учреждения.
- 6.9. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 6.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим.
- 6.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

7. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения.

7.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

8. Делопроизводство.

- 8.1. Заседания Родительского комитета и Родительского собрания оформляются протоколами.
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского собрания (Родительского комитета);
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание (Родительский комитет);
 - предложение, рекомендации и замечания членов Родительского собрания (Родительского комитета) и приглашенных лиц;

- решение Родительского собрания (Родительского комитета).

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы подписываются секретарем Родительского собрания (Родительского комитета).

8.5. Книги протоколов нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книги протоколов хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

