

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Солнышко» г. Нурлат Республики Татарстан»

Принят Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №6
«Солнышко» г.Нурлат
Республики Татарстан»
Протокол № _____
« 10 » 09 _____ 2014 г.
Председатель совета родителей

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №6
«Солнышко» г. Нурлат Республики
Татарстан»
Приказ № 158 от «28» 09 _____ 2014г»
И.Н. Мугина



Положение об общем собрании родителей
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №6 «Солнышко»
г. Нурлат Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад №6 «Солнышко» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее – Учреждение). Разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ

Статья 30. (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения);

Глава 4. Обучающиеся и их родители (законные представители);

Статья 44. Права, обязанности и ответственность, в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Семейным кодексом РФ (ст. 63 и 64), 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. Решение 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.

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждением;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания.

3.1. Родительское собрание ДОУ:

- выбирает Родительский комитет Учреждения;
- знакомится с Уставом и локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает совету родителей 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, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 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, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- 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, общих родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей др.
- принимает решение об оказании помощи Учреждению в укреплении его материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок им территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, принимает решение об обеспечении их подарками к Новому году и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствования 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 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления родительским собранием

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников Учреждения.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет Учреждения.

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 приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представили Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем совета родителей Учреждения.

5.5. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий совместно с председателем совета родителей.

5.6. Родительское собрание группы ведет воспитатель группы совместно с председателем совета родителей в группе.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем совета родителей группы;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня совета родителей;
- взаимодействует с председателями советов родителей в группах;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

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

- 5.9.** Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание – не реже 2 раз в год.
- 5.10.** Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников Учреждения.
- 5.11.** Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
- 5.12.** Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет совет родителей Учреждения совместно с заведующим Учреждением или советом родителей в группах.
- 5.13.** 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 Учреждения.

- 6.1.** Родительское собрание взаимодействует с родительским комитетом Учреждения.

7. Ответственность родительского собрания.

- 7.1.** Родительское собрание несет ответственность:
- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ.

8. Делопроизводство родительского собрания.

- 8.1.** Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

- 8.2.** В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей и приглашенных лиц;
- ход голосования;
- принятое решение.

- 8.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

- 8.4.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- 8.5.** Тетрадь протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Оформление протоколов может проводиться в печатной форме, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов родительского собрания (далее журнал). Журнал нумеруется постранично прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

- 8.6.** Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектования группы и до выпуска детей в школу.

- 8.7.** Место хранения протоколов общих Родительских собраний определяет заведующий Учреждения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

Максимальная продолжительность – 1-1,5 ч (60 мин. с родителями, 20 мин. с участием детей). Проведение собрания требует тщательной подготовки, своего рода «сценария».

Помощь в подготовке и проведении может оказать родительский комитет группы и отдельные активные родители.

Как правило, родительское собрание состоит из 2-х частей:

- общей (беседа, разбор конкретной ситуации, планирование, дискуссия и т.д.)
- индивидуальной - (по запросам родителей).

Обычно это консультации для родителей по интересующим их вопросам.

Основным методом собрания должен стать диалог.

В ходе проведения собрания могут быть использованы следующие методы:

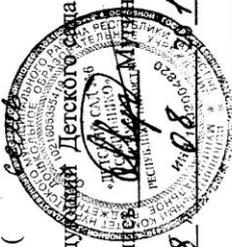
- лекция;
- дискуссия;
- исследование;
- социально-педагогический тренинг;
- психологические игры;
- диагностика и т.д.

В настоящем документе пронумеровано, прошнуровано, скреплено и
заверено печатью

7 (*сорок*) листа

Заведующий Детского сада №6 «Солнышко»

Подпись *В.В. Митрофанова* Митрофанова Н.Н.



« 28 / 08 / 14 г.

