

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Шумбутский детский сад «Малыш» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан

Принято
на общем родительском собрании
МБДОУ
Протокол № 1



Положение

о родительском собрании МБДОУ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шумбутский детский сад «Малыш» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение). Родительское собрание — коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, посещающих Учреждение.

1.3. Решения Родительского собрания рассматриваются на Общих собраниях трудового коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения.

1.5. 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 Учреждения по реализации государственной, республиканской, районной 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 Родительского собрания

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 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 содержание форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждении
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, 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 (законными представителями) мероприятий в Учреждении — групповых родительских собраний, Дней открытых дверей, и др.;

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- требовать у 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.Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

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

год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета .

5.3.В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

5.4.Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий совместно с председателем Родительского комитета.

5.5.Родительское собрание группы ведет воспитатель группы.

5.6.Председатель Родительского собрания:

— обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно воспитателями;

— совместно с заведующим организует подготовку и проведение Родительского собрания;

— совместно с заведующим МБДОУ определяет повестку дня Родительского комитета;

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

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

5.9 Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год.

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

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

5.11.Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим .

5.12.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

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 (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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