

Принято
Педагогическим советом МДОУ
«Марковский детский сад «Теремок»
Протокол № 1 от 17.08.2015



Утверждаю
Заведующий МДОУ «Марковский детский сад «Теремок»
Е.Г.Васенева

ПОЛОЖЕНИЕ О родительском собрании МДОУ «Марковский детский сад «Теремок»

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ «Марковский детский сад «Теремок» (далее- Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Родительского собрания.
- 1.2. Родительское собрание действует в целях содействия администрации Учреждения и совершенствовании условия для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов воспитанников в Учреждении.
- 1.3. В состав Родительского собрания группы входят все родители (законные представители) воспитанников соответствующей группы Учреждения.

2. Основные задачи Родительского собрания

- 2.1. основными задачами Родительского собрания являются:
 - совместная работа родительской общественности и Учреждения (группы) по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения (группы);
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения (педагогов группы) по вопросам образования, воспитания. Оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

- 3.1. Родительское собрание:
 - избирает Родительский комитет группы;
 - решает вопросы оказания помощи педагогическим работникам группы в работе с неблагополучными семьями;
 - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе);
 - планирует организацию развлекательных мероприятий с воспитанниками помимо годового плана;
 - принимает решение об оказании помощи, направленной на развитие группы, совершенствование педагогического процесса в группе;
 - заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о формировании у детей предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования. На основании полученной информации принимает соответствующее решение по совершенствованию проводимых мероприятий в группе;
 - заслушивает информацию педагогических работников группы об итогах учебного года.

4. Полномочия председателя Родительского собрания:

- 4.1. Организационной формой работы Родительского собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.
- 4.2. Для ведения Родительского собрания из состава родителей группы открытым голосованием избирается председатель и секретарь Родительского собрания сроком на один год. Председатель и секретарь Родительского собрания исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.3. Полномочия председателя Родительского собрания:
- планирует ход Родительского собрания, определяет повестку дня Родительского собрания;
 - информирует родителей (законных представителей) о дате проведения Родительского собрания;
 - взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам ведения заседаний собрания, выполнения его решений;
- 4.4. секретарь Родительского собрания осуществляет подготовку проведения заседаний собрания, отвечает за делопроизводство собрания, контролирует выполнение решений собрания, оформляет протоколы решения заседания Родительского собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.5. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовали не менее половины родителей (законных представителей) воспитанников группы. Решение Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 4.6. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет группы по согласованию с заведующим Учреждения. Решения Родительского собрания имеют для заведующего Учреждения рекомендательный характер. Решения Родительского собрания группы распространяются на отношения участников образовательного процесса той группы, в которой принималось решение. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.
- 4.7. В необходимых случаях на заседании Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители учредителя.

5. Права Родительского собрания

- 5.1. Родительское собрание имеет право:
- Утверждать Родительский комитет группы
 - Требовать у Родительского комитета группы выполнения и контроля выполнения решений родительского собрания
- 5.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:
- Потребовать обсуждения на Родительском собрании любого вопроса, входящего в его компетенцию.
 - При несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол обсуждения на родительском собрании.

6. Ответственность родительского собрания

- 6.1. Родительское собрание несет ответственность:
- За выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам

7. Делопроизводство Родительского собрания

7.1. Заседание Родительского собрания оформляется протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- Дата проведения;
- Количественное присутствие родителей;
- Приглашенные (Ф.И.О., должность);
- Повестка дня;
- Предложения, рекомендации, замечания родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения, приглашенных лиц;
- Решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.