

ПРИНЯТО:

Протокол от 17.08.2015г. № 1
Педагогического совета
МДОУ «Оршанский детский сад
«Родничок»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ
«Оршанский детский сад
«Родничок» В.М.Васенева



Положение о родительском собрании

Регистрационный № 32

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для МДОУ «Оршанский детский сад «Родничок» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом учреждения и регламентирует деятельность Родительского собрания.

1.2. Родительское собрание действует в целях содействия администрации Учреждения и совершенствовании условий 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 соответствующие решения 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 всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.

Решение Родительского собрания принимается 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 заседание 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.