

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 6 от «24» 06 2015 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ ВМР
«Детский сад № 25 «Теремок»
С.В.Стрекнева
приказ № 24 от «27» 06 2015 г.



Положение об Общем родительском собрании МДОУ ВМР «Детский сад № 25 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Вольского муниципального района «Детский сад № 25 «Теремок» г.Вольска Саратовской области» (далее по тексту - ОУ), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст. 12), Уставом ОУ.

1.2. Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления ОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ОУ.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников, посещающих ОУ.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием ОУ 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 ОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в ОУ;
- координация действий общественности и педагогического коллектива ОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания.

3. 1. Родительское собрание ОУ:

- выбирает Родительский комитет ОУ (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету групп решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ОУ, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ОУ;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ОУ.
- принимает отчеты заведующего ОУ, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ОУ;
- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в ОУ
- групповых родительских собраний, общих родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей др.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет ОУ;
- требовать у Родительского комитета ОУ 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 в ОУ.

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 ОУ.

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

5.4. Общее родительское собрание ОУ ведет заведующий ОУ совместно с председателем Родительского комитета ОУ.

5.5. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.6. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета группы;
- совместно с заведующим ОУ организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим ОУ определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ОУ по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

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

5.8. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое родительское собрание - не менее 3 раз в год.

5.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников ОУ.

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

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

5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Связь Родительского собрания с другими органами самоуправления

6. Родительское собрание поддерживает тесную взаимосвязь с органами самоуправления учреждения.

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом групп.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность: за выполнение закрепленных за ним задач и функций

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом в электронном виде.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, вносимых 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. Протоколы Родительского собрания ведутся в электронном виде, регистрируются в реестре, который пронумерован, прошит и скреплен подписью руководителя и печатью.
 - 8.6. Протоколы общего Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
 - 8.7. Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до окончания учебного года, (затем передаются в архив).