

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МКДОУ д/с №21
«Дюймовочка»
от 23.10.2015г №185
Е.В. Олейникова



Согласовано:
Советом образовательного учреждения
Протокол № 1
от « 23 » 10 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка»

с. Донское

1. Общие положения

1.1. Родительское собрание является одной из форм коллегиального управления МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» (далее Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и Учреждения.

1.2. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Компетенция родительского собрания.

2.1. К компетенции родительского собрания относится:

- выбирает родительский комитет;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских 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.

3. Права Родительского собрания

3.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет;
- требовать у родительского комитета выполнения и контроля выполнения его решений.

3.2. Каждый член родительского комитета имеет право:

- потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одно трети членов собрания;
- при несогласии с решением родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления Родительским собранием.

4.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

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

4.3. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 3 учебных года.

4.4. В необходимых случаях на заседания родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского собрания Учреждения.

4.5. Общее родительское собрание ведет заведующий Учреждением совместно с председателем родительского собрания.

4.6. Родительское собрание группы ведет председатель родительского комитета группы.

4.7. Председатель родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение родительского собрания;
- совместно с заведующим определяет повестку дня родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросу ведения собрания, выполнения его решений.

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

4.9. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

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

4.11. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

4.12. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет родительский комитет Учреждения совместно с заведующим или родительским комитетом группы.

4.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

5. Ответственность Родительского собрания

5.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Родительского собрания

6.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов родительского собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

6.7. Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.