

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7»

Приказ

От 01.03.2018 г.

№45

г. Алагир

Об утверждении Положения о родительском собрании в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7» г. Алагира.

В соответствии с ч.3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Положение о родительском собрании на педагогическом совете МБДОУ д/с №7 г. Алагира.
2. Утвердить Положение о родительском собрании с учетом мнения родителей МБДОУ д/с №7.
3. Разместить положениена сайте учреждения

Заведующая МБДОУ д/с №7



Магкеева Р.К.

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3
от « 01 » 03 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МБДОУ д/с № 7
Магкеева Р. К.

Приказ № 85
от « 01 » 03 2018 г.

**Положение
о родительском собрании
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №7» г. Алагира**

Утверждены с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с №7 (протокол родительского собрания от «27» 02 2018 г. №2)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» г. Алагира (далее ДООУ) в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального Закона от 29.12.2014 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Ст.12 Семейным Кодексом РФ, Уставом ДООУ.

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

1.3.В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДООУ.

1.4.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1.Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДООУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДООУ;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива.

3.ФУНКЦИИ.

3.1.Основными функциями Родительского собрания являются:

- выбирает Родительский комитет ДООУ (группа);

- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДООУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной, воспитательной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДОУ;

- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ;

- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в ДОУ, групповых родительских собраний, родительских клубах, Дней открытых дверей и др.

- принимает решения об оказании посильной помощи ДОУ в укреплении материально – технической базы ДОУ, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана;

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДОУ.

4.ПРАВА.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет ДОУ;

- требовать у Родительского комитета ДОО 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 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актом.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

6.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников ДОО;

6.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет;

6.3. Для ведения заседаний Родительского собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 год;

6.4. В необходимых случаях на Родительское собрание приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители Учредителя;

6.5. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателями комитетов групп;

- совместно с заведующим ДОО организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

6.6.Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповые 1 раз в квартал, собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей

6.7. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом, в протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- решение.

6.8. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

6.9. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.10. Книга протоколов в ДОУ 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив)

6.11. Тетради протоколов Родительского собрания в группах хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.