

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации



Н.В. Мирошникова

Протокол № 1 от 29.08.2019



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 115»
Заводского района г. Саратова

Е.В. Масюкова

Приказ № 1 от 30.08.2019

Положение об общем родительском собрании

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 115»
Заводского района г. Саратова

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2019

СОГЛАСОВАНО

на общем родительском собрании
протокол № 1 от 05.09.2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Общем родительском собрании (далее – Положение), регламентирует деятельность Родительского собрания и разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 115» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.2. В состав Родительского собрания Учреждения входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение.

1.3. Решения Родительского собрания Учреждения рассматриваются на педагогическом совете, и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием и принимаются на его заседаниях.

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

2. Цели и задачи Родительского собрания

2.1. Целями Родительского собрания являются:

- развитие и совершенствование воспитательно – образовательного процесса;
- взаимодействие родительской общественности и Учреждения.

2.2. Задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения;
- знакомится с локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию заведующей, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, старшего воспитателя, воспитателей групп, специалистов Учреждения, медицинского работника о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями, семьями «группы риска»;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении: родительских собраний, конференций, родительских клубов, Дней открытых дверей.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- требовать у Родительского комитета Учреждения 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 (законные представители) обучающихся Учреждения.

5.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания Учреждения приглашаются представители общественных организаций, представили Учредителя.

5.4. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждения, совместно с председателем.

5.5. Председатель Родительского собрания:

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

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

5.7. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.

5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих на данный момент Учреждение.

5.9. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим.

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

6. Ответственность Родительского собрания

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнением закрепленных за ним задач и функций закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского собрания

7.1. Заседания Родительского собрания Учреждения оформляются протоколом.

В книге протоколов 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.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием и принимаются на его заседании.

8.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.