

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 2
от 04.04. 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

МБДОУ «Сорок-Сайдакский детский сад
Буинского муниципального района Республики Татарстан»

І. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сорок-Сайдакский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – ДОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Семейным кодексом Российской Федерации (ст.12), Уставом ДОУ.

1.2. Родительское собрание обсуждает вопросы, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

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

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Общем собрании работников ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.

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

ІІ. Основные задачи Родительского собрания.

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

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

ІІІ. Компетенция Родительского собрания.

3.1. Компетенция общего родительского собрания ДОУ:

- выбирает Родительский комитет ДОУ;
 - знакомится с Уставом, другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- 2
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
 - принимает информацию заведующего, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - заслушивает информацию воспитателя о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, итогах учебного года;
 - решает вопросы оказания помощи воспитателя в работе с неблагополучными семьями;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
 - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, Дней открытых дверей и др.
 - планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

IV. Права Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет ДОУ;
- требовать у Родительского комитета ДОУ выполнения и (или) 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.

V. Организация управления Родительским собранием.

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные

представители) воспитанников ДОУ.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет ДОУ.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета ДОУ.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ДОУ.

5.5. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий ДОУ совместно с председателем Родительского комитета ДОУ.

5.6. Родительское собрание ведет председатель Родительского комитета.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета;
- совместно с заведующим ДОУ организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим ДОУ определяет повестку дня Родительского комитета;

3

- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в уч.год.

5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

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

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет ДОУ совместно с заведующим ДОУ или Родительский комитет группы.

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

VI. Ответственность родительского собрания.

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

VII. Делопроизводство Родительского собрания.

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. Протоколы оформляются с помощи электронных средств печати на бланке формате А4 , шрифтов Times New Roman 14-м, 12-м кеглем. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- Повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания (воспитатель).

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы заседаний и организационные документы хранятся у секретаря.

Положение о родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сорок-Сайдакский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан», утвержденный приказом заведующего от 11.01.2016 г №2 о/д признать утратившим силу.

Ознакомлены:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

