

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Улыбка»общеразвивающего вида с.Ливенка»
Красногвардейского района Белгородской области*

ПРИНЯТО

Родительским собранием
МБДОУ «Детский сад «Улыбка»
с.Ливенка»
протокол № 3
от «21 » сентября 2015г

УТВЕРЖДАЮ

_____ А.Филипенко
заведующий МБДОУ «Детский сад
«Улыбка» с.Ливенка»
приказ № 81
от «22 » сентября 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском собрании

***Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад Улыбка»
общеразвивающего вида с.Ливенка»
Красногвардейского района Белгородской области***

2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» общеразвивающего вида с.Ливенка» Красногвардейского района Белгородской области (далее - Учреждение) согласно Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Семейного кодекса Российской Федерации, Устава Учреждения.

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного управления МБДОУ «Детский сад «Улыбка» с.Ливенка», действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

1.3. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

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

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

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;
- выбирает Родительский комитет Учреждения;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- принимает информацию заведующего и воспитателей о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности воспитанников к обучению в школе;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных мероприятий с родителями в Учреждении;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с воспитанниками, согласно плана деятельности Учреждения;
- рассматривает обеспечение воспитанников подарками к Новому году и другим праздникам.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения, возрастной группы;
- требовать у Родительского комитета Учреждения, возрастной группы 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 несогласовании 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) воспитанников Учреждения.

5.2. Для организации заседаний Родительского собрания его члены выбирают из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 календарный год.

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

5.4. Родительское собрание возглавляет его председатель, ведет заседание заведующий Учреждением.

Родительское собрание работает по плану деятельности Учреждения.

5.5. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

5.6. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует более половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.7. Решение Родительского собрания принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Председатель Родительского собрания:

- информирует членов Родительского собрания о предстоящем заседании;
- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку, определение повестки дня и проведение Родительского собрания;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

Секретарь Родительского собрания:

- обеспечивает информационно-техническое обеспечение деятельности Родительского собрания.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами управления Учреждением

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Учреждения.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

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