

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Василек»**

ПРИНЯТО
протокол заседания
общего родительского собрания
от «21» сентября 2015 г.
протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
«Василек» от «22» сентября 2015 г.
№ 81-У

**Положение
о Родительском собрании
МБДОУ «Детский сад «Василек»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Василек» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

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

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. На заседания родительского собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, Учредителя.

1.4. Родительское собрание созывается не реже двух раз в год.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием и принимаются на его заседании.

2. Основные цели, задачи Родительского собрания

2.1. Основной целью Родительского собрания является:

- достижение высокой эффективности учебно-воспитательной работы с детьми, соответствующей уровню современных требований во взаимодействии Учреждения и семьи.

2.2. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, областной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Компетенция Родительского собрания

3.1. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;

3.2. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении.

3.3. Обсуждает вопросы организации питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению.

3.4. Обсуждает вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях Учреждения и семьи.

3.5. Принимает решения по вопросам оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями.

3.6. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

3.7. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

3.8. Обсуждает проблемы организации дополнительных платных образовательных услуг воспитанникам в Учреждении.

3.9. Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

3.10. Принимает решение об оказании посильной помощи в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.11. Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на совершенствование педагогического процесса в группе.

3.12. Выбирает Родительский комитет Группы.

3.13. Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в летний период и подготовки Учреждения к новому учебному году.

4. Порядок принятия решений Родительского собрания

4.1. Родительское собрание Группы избирает из своего состава Родительский комитет группы.

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

4.3. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением.

4.4. Общее Родительское собрание Учреждения выбирает секретаря сроком на один учебный год.

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

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

4.7. Решения оформляются протоколами, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

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

5. Права и ответственность Родительского собрания

5.1. Родительское собрание имеет право:

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

5.2. 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.

5.3. Родительское собрание несет ответственность:

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

6. Организация управления Родительским собранием

6.1. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- определяет повестку дня;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

7. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения

7.1. Родительское собрание взаимодействует с Попечительским советом Учреждения.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседание Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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. Нумерации протоколов ведется от начала учебного 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).

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

— обсуждает вопросы, связанные с деятельностью учреждения и его работой в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяет, рассматривает, утверждает и контролирует выполнение задач, стоящих перед учреждением, осуществляет контроль за деятельностью учреждения, принимает меры по улучшению его работы, осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, а также иных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений системы образования Московской области.

— осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, а также за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, а также за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, а также за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, а также за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения.

1.3. Каким-либо из работников Учреждения может быть делегировано право представлять Учреждение в отношениях с органами государственной власти, в общественных организациях, а также в иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере образования Московской области, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также иными нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждений системы образования Московской области.

1.4. В случае отсутствия на заседании Общего собрания работников Учреждения кворума, необходимого для принятия решений, председатель Общего собрания работников Учреждения вправе объявить заседание недействительным и назначить новое заседание Общего собрания работников Учреждения в срок, не превышающий тридцати дней со дня проведения предыдущего заседания.

1.5. Соблюдение кворума на заседании Общего собрания работников Учреждения является обязательным условием для принятия решений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также иными нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждений системы образования Московской области.

1.6. Собрание избирает председателя, заместителя председателя, секретаря и члена, выполняющего функции по фиксации решений собрания. Избранные сотрудники прикладывают к протоколу заседания Общего собрания работников Учреждения свои подписи.

1.7. Председатель и секретарь избираются на три года, которые являются сроком их общественной ответственности.

1.8. Председатель Общего собрания Учреждения:
— организует деятельность Общего собрания;
— информирует членов собрания о результатах работы не менее чем за 7 дней до его проведения;
— организует подготовку и проведение заседания;
— обеспечивает качество работы;

1.9. Члены собрания выполняют следующие функции:
— осуществляют контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения;

1.10. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании работников Учреждения.

1.11. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании работников Учреждения.

1.12. Общее собрание работников Учреждения осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, а также за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, а также за исполнением решений, принятых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения.

Пронумеровано и прошнуровано
3 (три)
страниц.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Василек»
М.В.Максимова

