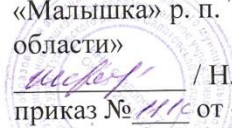


**«Принято»**  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от «28» 08 2015 г.

**«Утверждаю»**  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 2  
«Малышка» р. п. Турки Саратовской  
области»  
 / Н. Г. Жарская  
приказ № 111 от «28» 08 2015 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «МАЛЫШКА»  
Р. П. ТУРКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

***ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ  
РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ***

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Малышка» р. п. Турки Саратовской области» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12. 2012 года № -273 - ФЗ, Семейным кодексом РФ (ст. 12), Уставом Учреждения.

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

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

**1.4.** Решения родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости – на Общем собрании трудового коллектива, Управляющем совете Учреждения.

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

**1.6.** 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, областной, районной политики в области дошкольного образования;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

## **3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

**3.1.** Родительское собрание:

- выбирает Родительский совет Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому совету 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;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию от заведующего Учреждением, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и рабочих программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения.

#### **4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

**4.1.** Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский совет Учреждения;
- требовать у Родительского совета Учреждения 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.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ СОБРАНИЕМ**

**5.1.** В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

**5.2.** Родительское собрание избирает из своего состава Родительский совет Учреждения.

**5.3.** Для ведения заседаний Родительского собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского совета Учреждения.

**5.4.** В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета Учреждения.

**5.5.** Родительское собрание ведет заведующий Учреждения совместно с председателем Родительского совета Учреждения.

**5.6.** Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателями родительских советов групп;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня Родительского совета;
- взаимодействует с председателями родительских советов групп;
- взаимодействует с заведующим по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

**5.8.** Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

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

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

**5.11.** Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский совет группы.

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

## **6. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

**6.1.** Ответственный за проведение Родительского собрания обязан всесторонне подумать и подготовить необходимую информацию и документы.

**6.2.** Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно приближенных к детям установок, рекомендаций и советов.

**6.3.** Главным методом проведения собрания является диалог.

**6.4.** Родители (законные представители) приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

**6.5.** Педагогические работники должны присутствовать на собрании.

**6.6.** Ответственный за проведение собрания должен сформулировать цель приглашения на собрание.

**6.7.** Ответственный за проведение собрания решает организационные вопросы накануне собрания.

**6.8.** Ответственный за проведение собрания информирует заведующую об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании на следующий день после проведения собрания.

**6.9.** Родительское собрание – не просто форма связи семьи и Учреждения, это место получения важной педагогической информации.

**6.10.** Родители (законные представители) должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что бестактных разговоров не будет.

**6.11.** Результативным собранием можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.

## **7. ВЗАИМОСВЯЗИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.** Родительское собрание взаимодействует с Родительским советом Учреждения.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

**8.1.** Родительское собрание несет ответственность:

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

## **9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

**9.1.** Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

**9.2.** 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.

**9.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

**9.4.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**9.5.** Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

**9.6.** Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения.

