СОГЛАСОВАННО:

На педагогическом совете
МБДОУ д/с № 3

Протокол № 5

от «31» 05 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 3

_____ В.В. Ехлакова

Приказ № 176 от _____

«01» 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 муниципального образования Тимашевский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 муниципального образования Тимашевский район (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, 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. Сроки полномочий родительского собрания: 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.

II. Основные цели и задачи Родительского собрания

2.1 Основной целью Родительского собрания является:

- достижение высокой эффективности воспитательно-образовательной 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;
- защита прав и интересов воспитанников;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения - обсуждение и утверждение дополнительных услуг.

III. Компетенция Родительского собрания

3.1. Знакомится с уставом Учреждения, обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в устав Учреждения, в вопросах касающихся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательного процесса.

3.2. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении.
3.3. Обсуждает вопросы организация питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению.
3.4. Обсуждает вопросы по формирование 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. Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в летний период и подготовки Учреждения к новому учебному году.

IV. Порядок принятия решений Родительского собрания

4.1. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).
4.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.
4.3. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих.
4.4. Решения оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Родительского собрания, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.
4.5. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

V. Права и ответственность Родительского собрания

5.1. Родительское собрание имеет право:
- выбирать родительский комитет группы;
- требовать у родительского комитета группы выполнений и (или) 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;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

6. Взаимосвязь Родительского собрания с органами самоуправления ДОУ.

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

7. Делопроизводство Родительского собрания.

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
7.2. В книге протоколов 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;
- решения Родительского собрания.
7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
7.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
7.5. Книга протоколов Родительского собрания прошивается, нумеруется постранично, скрепляется печатью и подписывается заведующим Учреждения. Оформление протоколов может проводиться на компьютере.
7.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или при передаче в архив).
7.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.