

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17

ПРИНЯТО:

На общем родительском собрании сада

Протокол № 2
«27» 05 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с № 17

Е.М.Ехалова

«01» 06 2015 г.

Приказ № 03-03-072/3

«01» 06 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ ГРУППЫ**

г. Дивногоorsk, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего родительского собрания и родительских собраний групп (далее по тексту - Собрание, являющегося одним из органов самоуправления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17).
- 1.2. Положение о Собрании принимается на общем родительском собрании ДООУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДООУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Собрание создаётся в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности ДООУ.
- 1.4. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о ДООУ, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

- 2.1. Основной задачей Собрания является взаимодействие семьи и ДООУ в вопросах воспитания.
- 2.2. К компетенции Собрания учреждения (группы) относятся:
 - ✓ внесение соответствующих предложений по обсуждаемым вопросам;
 - ✓ принятие решений по обсуждаемым вопросам, не входящим в компетенцию других органов самоуправления ДООУ.
- 2.3. Собрание учреждения (группы) организует помощь ДООУ в:
 - ✓ осуществлении мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья воспитанников;
 - ✓ обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДООУ;
 - ✓ подготовке и проведении совместных мероприятий, оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 3.1. Собрание избирает из своего состава родительский комитет учреждения (группы).
- 3.2. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета учреждения (группы).
- 3.3. 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 комитета учреждения (группы).
- 3.4. Общее родительское собрание учреждения ведет заведующий ДООУ совместно с председателем родительского комитета.
- 3.5. Родительское собрание группы ведет председатель родительского комитета группы.
- 3.6. Председатель родительского собрания:
 - ✓ обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
 - ✓ совместно с заведующим ДООУ организует подготовку и проведение родительского собрания;
 - ✓ совместно с заведующим ДООУ определяет повестку дня родительского комитета;
 - ✓ взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - ✓ взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам ведения собрания и выполнения его решений.
- 3.7. Собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.
- 3.8. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.
- 3.9. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников учреждения (группы).
- 3.10. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

- 3.11. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет родительский комитет учреждения совместно с заведующим ДОУ или родительский комитет группы.
- 3.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

4. ПРАВА

- 4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Собрание имеет право:
- ✓ выбирать родительский комитет учреждения (группы);
 - ✓ создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям воспитательно-образовательной работы, реализации уставной деятельности ДОУ.
- 4.2. Состав комиссий и содержание их работы определяется Собранием ДОУ:
- ✓ устанавливать связи педагогического коллектива с родителями и общественностью по вопросам создания развивающей среды ДОУ;
 - ✓ вносить на рассмотрение заведующего ДОУ и педагогического совета ДОУ предложения по улучшению работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - ✓ заслушивать сообщения администрации ДОУ о состоянии и перспективах работы ДОУ;
 - ✓ заслушивать публичный доклад администрации ДОУ по итогам работы за учебный год;
 - ✓ заслушивать отчёты родительского комитета ДОУ и принимать решения по улучшению его работы;
 - ✓ подготовке и проведении совместных мероприятий, оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

- 5.1. Родительское собрание несет ответственность:
- ✓ за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - ✓ за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

- 6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.
- 6.2. 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.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
- 6.6. Книга протоколов родительского собрания хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
- 6.7. Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей - в школу.