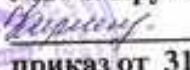


Согласовано:
Председатель профкома МКДОУ
№27 с. Крутой Яр
 Л.А. Мацарская

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
№27 с. Крутой Яр
 С.А. Кириенко
приказ от 31.08.2016 г. № 12/6



Положение о родительских собраниях МКДОУ №27 с. Крутой Яр

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» с. Крутой Яр (далее – МКДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273, Семейным кодексом РФ, Уставом МКДОУ.
- 1.2. Общее родительское собрание МКДОУ – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процессов, взаимодействие 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 коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок действия данного Положения неограничен, данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи родительского собрания.

- 2.1. Организация совместной работы родительского собрания и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования, обсуждение основных направлений работы Учреждения.
- 2.2. Принятие решений, требующих учета мнений родителей по различным вопросам жизнедеятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 2.3. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования МКДОУ.
- 2.4. Координация действия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования,

Согласовано:
Председатель профкома МКДОУ
№27 с. Крутой Яр
_____ **Л.А. Мацарская**

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
№27 с. Крутой Яр
_____ **С.А. Кириенко**
приказ от 31.08.2016 г. № 12/6

Положение о родительских собраниях МКДОУ №27 с. Крутой Яр

1. Общие положения.

- 1.1.** Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» с. Крутой Яр (далее – МКДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273, Семейным кодексом РФ, Уставом МКДОУ.
- 1.2.** Общее родительское собрание МКДОУ – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процессов, взаимодействие 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 коллектива.
- 1.5.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6.** Срок действия данного Положения неограничен, данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи родительского собрания.

- 2.1.** Организация совместной работы родительского собрания и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования, обсуждение основных направлений работы Учреждения.
- 2.2.** Принятие решений, требующих учета мнений родителей по различным вопросам жизнедеятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 2.3.** Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования МКДОУ.
- 2.4.** Координация действия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования,

- воспитания, оздоровления, развития воспитанников.
- 2.5. Знакомство родителей с аналитическими материалами.
 - 2.6. Обсуждение чрезвычайных случаев, конфликтных ситуаций.

3. Функции родительского собрания.

Родительское собрание Учреждения:

- 3.1. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету Учреждения решение вопросов о необходимых изменениях и дополнениях в них.
- 3.2. Выбирает родительский комитет Учреждения (группы).
- 3.3. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложение по их совершенствованию.
- 3.4. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы).
- 3.5. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам.
- 3.6. Принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению.
- 3.7. Заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, итогах учебного года, в том числе промежуточных за полугодие.
- 3.8. Решает вопросы оказания помощи воспитателям групп в работе с неблагополучными семьями.
- 3.9. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей.

4. Права и ответственность.

Родительское собрание имеет право:

- 4.1. Выбирать родительский комитет Учреждения (группы).
- 4.2. Требовать у родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.
- 4.3. Каждый член Родительского собрания имеет право потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания.
- 4.4. При несогласии с решением родительского собрания каждый член имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Родительское собрание несет ответственность:

- 4.5. За выполнение закрепленных за ним задач и функций.

4.6. За соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Управление родительским собранием.

- 5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.
- 5.2. Для ведения заседания родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета (группы).
- 5.3. В необходимых случаях на заседании 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).
- 5.4. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждения совместно с председателем родительского комитета. Родительское собрание группы ведет председатель родительского комитета группы.
- 5.5. Председатель родительского собрания:
- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
 - совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение родительского собрания;
 - совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня родительского собрания;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть Годового плана работы Учреждения.
- 5.7. Виды собраний:
- общие – проводятся два раза в год;
 - групповые – один раз в квартал.
- 5.8. Формы проведения собраний:
- директивно-консультационные;
 - дискуссионные;
 - вечер-встреча;
 - круглый стол;
 - практикум;
 - семинар;
 - заседание клуба;
 - творческая встреча.
- 5.9. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

- 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 комитет Учреждения совместно с заведующим или родительский комитет 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. К родительскому собранию необходимо всесторонне продумать и подготовить всю необходимую информацию и документы.
- 6.2. Каждое собрание требует своего сценария, своей программы и предельно приближено к детям установок, рекомендаций и советов.
- 6.3. Главным методом проведения собрания является диалог с родителями.
- 6.4. Родители приглашаются на родительское собрание и оповещаются о повестке не позднее, чем за три дня до даты проведения собрания.
- 6.5. Специалисты МКДОУ могут присутствовать на родительском собрании по запросам родителей.
- 6.6. Родители, которые не смогли присутствовать на родительском собрании, получают информацию об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, обсуждаемых на собрании в информационных центрах групп.

7. Взаимосвязи родительского собрания.

- 7.1. Родительское собрание взаимодействует с родительским комитетом Учреждения и другими органами самоуправления в рамках его компетенции.

8. Документация родительского собрания.

- 8.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.4. В книге регистрации протоколов фиксируются:
 - дата проведения;
 - повестка собрания;
 - количество присутствующих;
 - решения собрания.
- 8.5. Книга регистрации протоколов общего родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга регистрации протоколов общего родительского собрания

хранится в делах Учреждения пять лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив). Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектования до выпуска детей в школу.