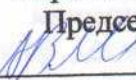


**Принято**  
на заседании  
Управляющего совета  
Председатель УС  
 Марченко А.В.  
Протокол № 3  
от «11» января 2014 г.

**Рассмотрено**  
на педагогическом часе  
от «16» января 2014г.



**Положение**  
**о родительском собрании**  
**в структурном подразделении дошкольного образования (СПДО)**  
**МКОУ «СОШ с.Прималкинского»**  
**Прохладненского муниципального района**  
**Кабардино-Балкарской Республики**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения дошкольного образования МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, 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 воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании 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 Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования.
- 2.2 Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.
- 2.3 Обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении.
- 2.4 Координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания.
- 2.5 Оздоровление и развитие воспитанников.

**3. Функции Родительского собрания.**

- 3.1. Выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- 3.2. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.3. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- 3.4. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- 3.5. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе).

3.6. Принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

3.7. Заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года( в том числе промежуточных – за полугодие);

3.8. Решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

3.9. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);

3.10. Участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей др.

3.11. Принимает решение об оказании помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок им территории силами родительской общественности;

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

3.13. Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствования педагогического процесса в группе.

#### **4.Права Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбрать Родительский комитет Учреждения (группы);
- требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и 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 высказывать 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 (группы). Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения (группы).

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представили Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем Родительского комитета Учреждения.

5.5. Общее родительское собрание Учреждения ведёт заведующая Учреждением совместно с председателем Родительского комитета СПДО.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7.Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета группы;
- совместно с заведующей Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующей Учреждением определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующей Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющего часть годового плана работы СПДО.

5.9.Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое родительское собрание - не реже 1 квартал.

5.10.Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников Учреждения.

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

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующей Учреждением или Родительский комитет группы.

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

## **6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения.**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

## **7. Ответственность Родительского собрания.**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

## **8. Делопроизводство Родительского собрания.**

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вносимых 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. Нумерация 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.