

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №27 «ТЕРЕМОК» П.ЗАГОРОДНЫЙ
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Приложение
к приказу по основной деятельности
от 31.08.2016г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета педагогов МДОУ
«Детский сад № 27 «Теремок»


п. Загородный Краснокутского района
Саратовской области»

Протокол от 31.08.2016г. №1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 27 «Теремок»
п. Загородный Краснокутского района
Саратовской области»

 / М.А.Мнацаканян/
Приказ от 31.08.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском собрании
МДОУ «Детский сад № 27 «Теремок» п. Загородный
Краснокутского района Саратовской области»**

1. Общие положения.

- 1.1. Родительское собрание Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский № 27 «Теремок» п. Загородный Краснокутского района Саратовской области (далее – ДОО) является органом общественного самоуправления МДОО в соответствии с действующим законодательством, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОО.
- 1.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОО.
- 1.3. Решения родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДОО.
- 1.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием ДОО и принимаются на его заседании.
- 1.2. 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 ДОО по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО;
 - обсуждение организации деятельности по дополнительным платным услугам в ДОО;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания.

- 3.1. Родительское собрание ДОО:
- выбирает Родительский комитет ДОО;
 - знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОО, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
 - поручает Родительскому комитету ДОО решение вопросов о внесении в Устав и локальные акты необходимых изменений и дополнений;
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОО, вносит предложения по их совершенствованию;
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, формы и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
 - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДОО;

- принимает информацию заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования ДООУ
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимся в социально-опасном положении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятия в ДООУ – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи ДООУ в укреплении материально-технической базы ДООУ,
- 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 и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДООУ.

4. Права Родительского собрания.

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет ДООУ;
- требовать у Родительского комитета ДООУ 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 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 ДООУ.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет ДООУ.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

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

5.5. Общее Родительское собрание ДООУ ведет заведующий ДООУ совместно с председателем Родительского комитета ДООУ.

5.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

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

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

5.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет ДООУ совместно с заведующим ДООУ.

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 ДООУ, 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. Ответственность Родительского собрания.

Родительское собрание несет ответственность:

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

7. Виды и формы Родительского собрания

7.1. Общие родительские собрания проводятся 2 раза в год.

7.2. Дифференцированные – групповые проводятся не реже 3 раз в учебный год.

7.3. Формы проведения собраний:

- директивные – консультационные;
- дискуссионные;
- семинары;
- мастер-классы;
- творческие встречи и отчеты.

9. Делопроизводство

9.1. Родительские собрания оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения родительского собрания;
- количество присутствующих и отсутствующих (с указанием причины отсутствия);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание, предложения и высказывания родителей (законных представителей);
- 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 родительских собраний входит в номенклатуру дел ДООУ, хранится постоянно в ДООУ и передается по акту при смене руководителя.

Книга протоколов родительских собраний нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДООУ.