

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 7**

ПРИНЯТО:
Общим
родительским собранием
МБДОУ г. Мурманска № 7
Протокол № 02 от 25.02.2016

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ г. Мурманска № 7
от « 19 » 02.2016 № 39/з-д
 М.А. Ордовенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском собрании
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Мурманска №7**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 7 (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст. 12), 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 педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим родительским собранием Учреждения 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. Основными задачами родительского собрания являются:
 - совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

- 3.1. Родительское собрание Учреждения:
 - знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, в ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями,
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраниях, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- предлагает принимать участие в оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

1. Права родительского собрания

4.1 Родительское собрание имеет право:

- Выбирать родительский комитет группы;
- 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.

2. Организация управления родительским собранием

2.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).

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

2.3. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждения, родители.

2.4. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением

2.5. Родительское собрание группы ведет председатель собрания

2.6. Председатель родительского собрания:

- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение родительского собрания;

- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня;

2.7. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

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

5.10. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

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

5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица,

указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании

3. Ответственность родительского собрания

3.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

4. Делопроизводство Родительского собрания

4.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

4.2. 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, педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.5. Книга протоколов общего родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

4.6. Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.