«ПРИНЯТО» «УТВЕРЖДАЮ» собранием педсовета Заведующая МБДОУ МБДОУ ЦРР - д/с им. А.Г. Габышева ЦРР - д/с им. А.Г. Габышева

протокол №2 от 27.12.2015г \_\_\_\_\_\_\_\_ Афанасьева В.Г

 приказ №110-15 от 27.12.2015г

«СОГЛАСОВАНО»

Советом родителей

Протокол №5 от 26.12.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О родительском собрании муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**Центр развития ребенка – детский сад им. А.Г. Габышева**

**МР «Нюрбинский район»**

Антоновка - 2015

1.**Общие положения**

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад им. А.Г. Габышева МР «Нюрбинский район» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом  «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения.

 1.2. Родительское собрание учреждения – 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 (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждения.

 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом, Управляющем совете  и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

 1.6. Срок  данного положения не ограничен. 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  политики в области дошкольного образования;
* рассмотрение, обсуждение и утверждение основных направлений  развития в 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:

* выбирает родительский комитет Учреждения;
* знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
* заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждении;
* обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных  услуг воспитанникам;
* заслушивает информацию заведующего, старшего воспитателя, заведующего хозяйством, отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
* решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
* вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
* принимает участие в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении, групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей;
* принимает решения об оказании посильной помощи Учреждении  по благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

**4. Права Родительского собрания**

4.1.Родительское собрание имеет право:

* выбирать Родительский комитет Учреждения;
* требовать у Родительского комитета Учреждения  выполнения и (или) контроля выполненных 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 Родительского 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 Учреждения.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Совет родителей Учреждения.

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

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

5.5. Общее Родительское собрание ведет заведующий Учреждения совместно с председателем Родительского комитетаУчреждения.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

* обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателем родительских комитетов групп;
* совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания, определяет повестку дня Родительского собрания;
* взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
* взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.9. 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. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Совет родителей Учреждения совместно с заведующим 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. Взаимосвязь Родительского собрания с органами самоуправления**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Советом родителей Учреждения.

**7. Ответственность Родительского собрания.**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

**8. Делопроизводство Родительского собрания.**

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количество присутствующих;
* приглашенные (Ф.И.О. должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
* предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
* решения Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания прошивается, нумеруется постранично, скрепляется печатью и подписывается заведующим Учреждения. Оформление протоколов может проводиться  на компьютере.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или при передаче в архив).

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