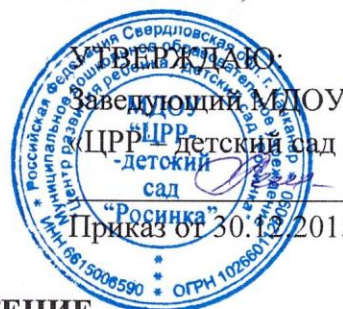


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Росинка»
(МДОУ «ЦРР - детский сад «Росинка»)

ПРИНЯТО

решением Управляющего совета
МДОУ «ЦРР – детский сад «Росинка»
протокол от 25.12.2015г. № 4



Г.Н.Решетникова

Приказ от 30.12.2015г. № 147-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем (групповом) родительском собрании

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем (групповом) родительском собрании (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Росинка» (далее - Учреждение) в соответствии со статьями 26, 30 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом Учреждения и определяет порядок деятельности Общего (группового) родительского собрания Учреждения (группы).

1.2. Общее (групповое) родительское собрание (далее – Родительское собрание) – постоянно действующий коллегиальный орган Учреждения (группы), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Родительское собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – Уполномоченный орган), Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Срок действия полномочий Родительского собрания – постоянно.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся Родительским собранием и принимаются на заседании Управляющего совета Учреждения.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Родительского собрания

2.1. Выбирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

2.2. Вносит предложения по совершенствованию основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе).

2.3. Заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года.

2.4. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) (родительских собраний, родительских и семейных клубов, Дней открытых дверей и др.).

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

2.6. Выбирает представителей в Управляющий совет Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

3. Структура и порядок формирования Родительского собрания

- 3.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение (группу).
- 3.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).
- 3.3. Председателем Родительского собрания является председатель Родительского комитета Учреждения (группы).

4. Организация деятельности Родительского собрания

- 4.1. Организационной формой Родительского собрания являются заседания, которые проводятся не реже 2 раз в год.
- 4.2. Заседание Родительского собрания ведет председатель. Для ведения протокола заседания Родительское собрание из своего состава выбирает секретаря сроком на один год.
- 4.3. На заседание Родительского собрания могут быть приглашены педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, медицинские работники, представители органов самоуправления. Необходимость их участия определяется председателем Родительского собрания.
Лица, приглашенные на заседание Родительского собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.4. Председатель Родительского собрания:
 - 4.4.1. Организует подготовку и проведение заседания Родительского собрания;
 - 4.4.2. Определяет повестку дня заседания Родительского собрания;
 - 4.4.3. Контролирует выполнение решений Родительского собрания.
- 4.5. Секретарь Родительского собрания:
 - 4.5.1. Информировывает членов Родительского собрания о предстоящем заседании;
 - 4.5.2. Ведет протокол заседания и иную документацию Родительского собрания.
 - 4.5.3. Доводит решения Родительского собрания до всех участников Родительского собрания.
- 4.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Родительского собрания возлагается на администрацию (воспитателей) Учреждения (группы).

5. Порядок принятия решений

- 5.1. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского собрания.
- 5.2. Результаты рассмотренных на заседании Родительского собрания вопросов оформляются в виде решений.
- 5.3. Ответственность за выполнение решений Родительского собрания возлагается на председателя Родительского собрания. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты выполнения решений оглашаются на следующем заседании Родительского собрания.
- 5.4. Решения Родительского собрания, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, носят рекомендательный характер. При необходимости, основываясь на решении Родительского собрания, Заведующий издает локальный акт по Учреждению для выполнения решения Родительского собрания.
- 5.5. Заведующий Учреждением вправе приостановить решение Родительского собрания в случае его противоречия действующему законодательству.

6. Права и ответственность

- 6.1. Родительское собрание имеет право:
 - 6.1.1. Направлять предложения в адрес заведующего Учреждением.

- 6.1.2. Выбирать Родительский комитет Учреждения (группы).
- 6.1.3. Вносить на рассмотрение Педагогического совета предложения о награждении, поощрении родителей Учреждения (группы).
- 6.1.4. Избирать представителей в состав Управляющего совета Учреждения.
- 6.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:
 - 6.2.1. Быть избранным председателем, секретарем Родительского собрания.
 - 6.2.2. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Родительского собрания.
 - 6.2.3. Предложить на обсуждение Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского собрания.
 - 6.2.4. Выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть занесено в протокол и приобщено к нему.
- 6.3. Родительское собрание несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним компетенций.
- 6.4. Родительское собрание несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе принятия и выполнения решений.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского собрания;
 - Ф.И.О, должность приглашенных участников Родительского собрания;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского собрания и приглашенных лиц;
 - решение Родительского собрания.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы заседаний Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 1 год.
- 7.6. Ответственность за делопроизводство в деятельности Родительского собрания возлагается на председателя.