

1. Общие положения

* 1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 п.Хмельники» в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Семейным Кодексом РФ. Уставом ДОУ.
	2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности от каждой группы ДОУ .
	3. Решения Родительского собрания рассматриваются на совете педагогов и при необходимости на общем собрании ДОУ.

В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) детей. посещающих ДОУ .

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

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1. Основные задачи Родительского собрания
	1. Основными задачами Родительского собрания являются:

— совместная работа родительского общественности и ДОУ по реализации государственной, районной, городской политики в области дошкольного образования;

— рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;  защита прав и интересов родителей (законных представителей);

— обслуживание и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ;

— координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам воспитания, образования и развития воспитанников.

З. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание ДОУ:

 выбирает Родительский комитет ДОУ (группы);  знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;  изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ (группе), вносит предложения по их совершенствованию;  заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ (группы);  обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДОУ (группе);  принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;  участвует в проведении итогов деятельности ДОУ, за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;  участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в ДОУ (группе) групповых родительских собраний. Дней открытых дверей, родительских клубов и т.д.;  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 ДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

1. Права Родительского собрания
	1. Родительское собрание имеет право:

 выбирать Родительский комитет ДОУ (грумы);  требовать у Родительского комитета ДОУ (группы) выполнения и (или) контроля его решений;

* 1. Каждый член Родительского собрания имеет право:

 при несогласии с решением Родительского собрания вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;  потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания.

1. Организация управления Родительским собранием
	1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников доу (группы).
	2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет ДОУ (группы).

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется представителем Родительского комитета ДОУ (группы).

* 1. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
	2. Для ведения заседаний Родительское собрание выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год (учебный). Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета ДОУ.
	3. Общее Родительское собрание ДОУ ведет заведующий ДОУ совместно с председателем Родительского комитета ДОУ .
	4. Председатель Родительского собрания:

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

* 1. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.
	2. Грутшовое Родительское собрание созывается не реже I раза в квартал, общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.
	3. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников ДОУ (групп).
	4. Решения Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым. если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский КО,митет ДОУ совместно с заведующим ДОУ или Родительский комитет группы.

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

1. Взаимодействие Родительского собрания с органами самоуправления ДОУ
	1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом ДОУ .
2. Ответственность Родительского собрания
	1. Родительское собрание несет ответственность:

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

1. Делопроизводство Родительского комитета
	1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
	2. В книге протоколов фиксируется:

— дата проведения заседания;

— количество присутствующих;

— приглашенные (ФИО, 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.

* 1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
	2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
	3. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
	4. Тетрадь протоколов собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.