

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА №14

КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Адрес: 400112, Россия, Волгоград, б-р им. Энгельса, 6

тел./факс 67-80-62, тел. 67-72-87

ИНН/КПП 3448033364/344801001

ОГРН 1043400542041

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

Приказом заведующего

МОУ Центра развития ребенка № 14

от 26.05.2015г. № 81-ОД

Заведующий

МОУ Центра развития ребенка № 14

Т.Ф. Решетникова

«26» мая 2015г.



УТВЕРЖДЕНО:

На Совете МОУ

Цentra развития ребенка № 14

Протокол от 26.05.2015г. № 5

Председатель Совета МОУ Центра

развития ребенка № 14

Н.А. Хохлова

«26» мая 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ 01 – 22/06

о Родительском собрании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда» (далее — Центр) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Семейным кодексом РФ (ст. 12), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Центра.

1.2. Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления Центра, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Центра.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Центр.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Центра.

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

2. Основные задачи Родительского собрания

Основными задачами Родительского собрания являются:

2.1. совместная работа родительской общественности и Центра по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

2.2. рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Центра;

2.3. обсуждение и утверждение дополнительных платных образовательных услуг в Центре;

2.4. координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Центра по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Центра:

- выбирает Родительский комитет Центра (группы);

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Центра, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Центра решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений:

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Центре (группе), вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Центра (группы);

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Центре (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;
- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных — за полугодие);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Центре (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Центре (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Центру (группе) в укреплении материально-технической базы Центра (группы), 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 Центра совершенствование педагогического процесса в группе.

4.Права Родительского собрания

4.1.Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Центра (группы);

- требовать у Родительского комитета Центра (группы) выполнения и (или) 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 Центра (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Центра (группы).

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Центра (группы).

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

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

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;

- совместно с заведующим Центром организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Центром определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Центром по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

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 Центра (группы).

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

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Центра совместно с заведующим Центром 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. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Центра.

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 (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Центра, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Центра.

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

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

Положение действует до введения нового.

Положение разработал

заведующий МОУ Центра развития ребенка № 14 _____ Т.Ф. Решетникова

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение поручений, данных ему в ходе работы;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ нормативным

актам

8. Деятельность Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом

8.2. В книгу протоколов фиксируются:

дата проведения заседания;

количество присутствующих;

тематика заседания (ФНО, доклады)

протокол заседания выносится на Родительское собрание

протокол заседания, рекомендации, рекомендации родителей (законных

представителей) перед классным руководителем и другими работниками Центра, представителями

Родительского собрания

Протокол подписывается председателем и секретарем Родительского

8.4. Начиная с протокола ведется от имени Родительского

8.5. Книга протоколов Родительского собрания находится в Центре

протокол подписывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Центра

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Центра

и передается по акту (при смене руководителя при передаче в архив)

8.7. Гратель протоколов Родительского собрания хранится у

воспитателей группы с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.

Положение действует до введения нового

Положение разработано

заведующий МОУ Центром развития ребенка № 14 Т.Ф. Решетникова

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка № 14 МОУ»

М.Э. Заведующий МОУ
Центром развития ребенка № 14
Т.Ф. Решетникова

И прошито, пронумеровано
И скреплено печатью

Т.Ф. Решетникова