



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 84
комбинированного вида Калининского района Санкт – Петербурга
195257, Санкт-Петербург, Гражданский проспект, дом 90, корпус 4, литер А телефон 556-82-88

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 84
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2015 № 1

Учтено мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 84
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол от 01.09.2015 №1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада № 84
Калининского района Санкт-Петербурга
Е.В. Барабанова

Приказ от 01.09.2015 № 77-0



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 84 комбинированного вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее -ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ. Уставом ДОУ.

1.2. Родительское собрание – орган ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. В состав Родительского собрания групп входят все родители воспитанников, посещающих ГБДОУ №84.

1.4. Решения Родительского собрания групп рассматриваются при необходимости на Общем родительском собрании.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом родителей ДОУ 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 группы являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, региональной, районной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- рассмотрение и обсуждение дополнительных услуг ДОУ;
- координация действий общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание ДОУ:

- выбирает Родительский комитет группы, а также, представителей Общего родительского собрания, из числа выбранных;
- 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 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 услуг воспитанникам, в том числе платных;
- принимает информацию заведующего, отчеты воспитателей о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года
 - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ (группе) - групповых родительских собраний, общих родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей др.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет ДОУ (группы);
- требовать у Родительского комитета ДОУ (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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- принимает решение об оказании посильной помощи ДООУ (группе);
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам, если это не противоречит правилам пребывания ребенка в детском саду;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДООУ, укрепление материально-технической базы ДООУ (группы), благоустройство и ремонт его помещений, детских площадок силами родительской общественности; совершенствования педагогического процесса в группе.

5. Организация управления Родительским собранием

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

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

5.3. Общее родительское собрание ДООУ ведет заведующий учреждением совместно с председателем Родительского комитета ДООУ.

5.4. Родительское собрание группы ведет воспитатель и председатель Родительского комитета группы.

5.5. Председатель Родительского собрания группы (Общего родительского собрания):

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- совместно с воспитателями (заведующим ДООУ) организует подготовку и проведение Родительского собрания группы (Общего родительского собрания);
- совместно с воспитателями (заведующим) определяет повестку дня Родительского собрания группы (Общего родительского собрания);
- взаимодействует с членами родительского комитета (председателями родительских комитетов групп);
- взаимодействует с воспитателями (заведующим) по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

5.8. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

5.9. Общее Родительское собрание собирается 2 раза в год, групповое Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.

5.10. Заседания Родительского собрания группы правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников 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 ДООУ совместно с заведующим Учреждением 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 ДООУ

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Педагогическим советом ДООУ.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания; v 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 ДООУ, приглашенных лиц;
- решения 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 ДООУ.

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

8.7 Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.