|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на педагогическом совете  Протокол №  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МОУ-СОШ села Даниловка Аткарского района Саратовской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИИ**

**в структурном подразделении «Светлячок» МОУ-СОШ с. Даниловка Аткарского района Саратовской области**

с. Даниловка

2018 год

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 200» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 18,19,52), Семейным кодексом РФ (ст.12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

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

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

1.4.Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием МДОУ  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 являются:

    - совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

    - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;

    - обсуждение и утверждение дополнительных услуг в 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 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, вносит предложения по их совершенствованию;

    - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;

    - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДОУ.

    - 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 групп, 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 ДОУ;

    - участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в ДОУ - групповых родительских собраний, общих  родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей др.

    - принимает решение об оказании помощи ДОУ в укреплении материально-технической базы ДОУ, 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 ДОУ, совершенствования педагогического процесса.

**4.Права Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

     - выбирать Родительский комитет ДОУ;

     - требовать у Родительского комитета ДОУ выполнения и 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.

**5. Организация управления Родительским собранием**

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников ДОУ.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет ДОУ.

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

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, родители, представили Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем Родительского комитета ДОУ.

 5.5. Общее родительское собрание ДОУ ведет заведующий ДОУ совместно с председателем Родительского комитета ДОУ.

 5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

 5.7.Председатель Родительского собрания:

     - обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета группы;

     - совместно с заведующим ДОУ организует подготовку и проведение Родительского собрания;

     - совместно с заведующим ДОУ определяет повестку дня Родительского комитета;

     - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

     - взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

 5.8. Родительское собрание работает по плану. Составляющему часть годового плана работы ДОУ.

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

 5.10.ЗаседанияРодительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников ДОУ.

 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 Учреждения 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 учреждения.**

 6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом 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 протоколе фиксируется:

    - дата проведения заседания;

    - количество присутствующих;

    - приглашенные (ФИО, должность);

    - повестка дня;

    - ход обсуждения вопросов, вносимых на Родительское собрание;

    - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, 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 Учреждения.

 8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 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.