

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом
совете
протокол № 8 от 30.05.2015.

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
протокол № 4 от 29.05.2015.

РАССМОТРЕНО
на общем родительском собрании
протокол № 2 от 29.05.2015.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «ООШ п.Анисовский»
Энгельского муниципального района
Саратовской области
О.В.Осипова



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском собрании дошкольных групп
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «
Основная общеобразовательная школа п.Анисовский»

1. Общие положения

- 1.1. Родительское собрание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п.Анисовский» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) является органом общественного самоуправления Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействии родительской общественности и Учреждения.
- 1.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.3. Решения родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете ОУ и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива ОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5. 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 Учреждения по реализации государственной политики в области образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - обсуждение дополнительных образовательных услуг в Учреждении;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования,

воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов формирования предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав и другие локальные акты учреждения;
- вносит предложения по усовершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, формы и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию директора, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятия в Учреждении – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, 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 Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- выбирать представителей в Управляющий совет Учреждения;
- требовать у Родительского комитета и Управляющего совета Учреждения 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 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 Учреждения.

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

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 и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

5.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет директор Учреждения совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.

5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

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

6. Правила проведения Родительского собрания

6.1. Ответственный за проведение Родительского собрания обязан всесторонне продумать и подготовить необходимую информацию и документы.

- 6.2. Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно приближенных к детям установок, рекомендаций и советов.
- 6.3. Главным методом проведения собрания является диалог.
- 6.4. Родители (законные представители) приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.
- 6.5. Педагогические работники должны присутствовать на собрании.
- 6.6. Ответственный за проведение собрания должен сформулировать цель приглашения на собрание.
- 6.7. Ответственный за проведение собрания решает организационные вопросы накануне собрания.
- 6.8. Ответственный за проведение собрания информирует директора об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании на следующий день после проведения собрания.
- 6.9. Родительское собрание – не просто форма связи семьи и Учреждения, это место получения важной педагогической информации.
- 6.10. Родители (законные представители) должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что бестактных разговоров не будет.
- 6.11. Результативным собранием можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.

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. Виды и формы Родительского собрания

- 8.1. Общие родительские собрания проводятся 2 раза в год.
- 8.2. Групповые родительские собрания проводятся 1 раз в квартал.
- 8.3. Формы проведения собраний:
 - директивные – консультационные;
 - дискуссионные;
 - семинары;
 - клубные;
 - мастер-классы;
 - творческие встречи и отчеты.

9. Делопроизводство

- 9.1. Родительские собрания оформляются протоколом.
- 9.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения родительского собрания;
 - количество присутствующих и отсутствующих (с указанием причины отсутствия);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание, предложения и высказывания родителей (законных представителей);
 - решение родительского собрания.
- 9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.
- 9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 9.5. Книга протоколов родительских собраний входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно в учреждении и передается по акту при смене руководителя.
- 9.6. Книга протоколов родительских собраний нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.