



Утверждаю

Заведующий ДОУ

Ф.Яковенко

Введено в действие приказом

от 27.11.2014 года № 157

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ № 25 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято
на педагогическом совете ДОУ
Протокол № 2 от 27.11.2014г.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского собрания Учреждения (группы), являющимся одним из органов самоуправления Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 25 «Золотой ключик» города Дубны Московской области (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 Ы273-ФЗ

Статья 30. (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения);

Глава 4. Обучающиеся и их родители (законные представители);

Статья 44. Права, обязанности и ответственность, в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Семейным кодексом РФ (ст. 63 и 64), Уставом Учреждения.

1.2. Положение о Собрании принимается на Общем родительском собрании ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительское собрание создаётся в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности учреждения, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. Решение Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

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 Учреждением;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

2.2. К компетенции Собрания относятся:

- внесение соответствующих предложений по обсуждаемым вопросам;
- принятие решений по обсуждаемым вопросам, не входящим в компетенцию других органов самоуправления ДОУ;
- выбор представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ в Наблюдательный совет Учреждения.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание ДОУ:

- выбирает Совет родителей Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (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, итогах учебного года;
- 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;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, общих родительских собраний, родительских клубов. Дней открытых дверей др.

4. Права Родительского собрания

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительское собрание имеет право:

- создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям воспитательно-образовательной работы, реализации уставной деятельности Учреждения. Состав комиссий и содержание их работы определяется Родительским собранием Учреждения;
- вносить на рассмотрение заведующего и Совета педагогов Учреждения предложения по улучшению работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать сообщения администрации Учреждения о состоянии и перспективах работы;
- заслушивать публичный доклад администрации Учреждения по итогам работы за учебный год;
- заслушивать отчёты Совета родителей Учреждения и принимать решения по улучшению его работы
- выбирать Совет родителей Учреждения (группы);
- требовать у Совета родителей Учреждения (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.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы). Количество его членов устанавливается в зависимости от списочного состава воспитанников Учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Совет родителей Учреждения (группы).

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Совета родителей Учреждения (группы).

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем Совета родителей Учреждения (группы).

5.5. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий учреждением совместно с председателем Совета родителей Учреждения.

5.6. Родительское собрание группы ведет воспитатель и председатель Совета родителей группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- взаимодействует с председателями Советов родителей в группах;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения решений;
- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем Совета родителей;
- совместно с воспитателями и заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с воспитателями и заведующим Учреждением определяет повестку дня Совета родителей;
- взаимодействует с председателями Совета родителей групп;

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

5.9. Общее Родительское собрание собирается 2 раза 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 Учреждения (группы).

5.11. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на Собрании и подписываются его председателем, носят рекомендательный характер.

В случае несогласия заведующего ДОУ с мнением большинства присутствующих родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ на Собрании, спорный вопрос разрешается.

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Совет родителей Учреждения совместно с заведующим Учреждением или Совет родителей группы.

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

5.14. Для выполнения текущей работы на первом заседании Собрания из числа его участников избирается председатель и секретарь, который ведёт протоколы заседаний.

6. Взаимосвязи родительского собрания с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Советом родителей, Наблюдательным советом, Педагогическим советом Учреждения.

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 протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей и приглашенных лиц;
- ход голосования;
- принятое решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Тетрадь протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Оформление протоколов может проводиться в печатной форме, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов родительского собрания (далее журнал). Журнал нумеруется постранично прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектования группы и до выпуска детей в школу.

8.7. Место хранения протоколов общих Родительских собраний определяет заведующий Учреждения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.

Максимальная продолжительность - 1-1,5 ч (60 мин. с родителями. 20 мин. с участием детей).

Проведение собрания требует тщательной подготовки, своего рода «сценария». Помощь в подготовке и проведении может оказать родительский комитет группы и отдельные активные родители.

Как правило, родительское собрание состоит из 2-х частей:

- общей (беседа, разбор конкретной ситуации, планирование, дискуссия и т.д.)
- индивидуальной - (по запросам родителей).

Обычно это консультации для родителей по интересующим их вопросам.

Основным методом собрания должен стать диалог.

В ходе проведения собрания могут быть использованы следующие методы:

- лекция;
- дискуссия;
- исследование;
- социально-педагогический тренинг;
- психологические игры;
- диагностика и т.д.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

1. Выбор темы собрания.
2. Определение целей родительского собрания.
3. Изучение воспитателями и другими организаторами собрания научно-методической литературы по теме.
4. Распределение обязанностей по подготовке родительского собрания.
5. Проведение микроисследования в обществе детей и родителей.
6. Приглашение родителей и других участников собрания.
7. Подготовка конкурсов, выставок по теме собрания, совместной
8. деятельности родителей и детей (если требуется).
9. Запись ответов детей по теме собрания.
10. Определение вида, формы, этапов родительского собрания, способов и приемов совместной работы его участников.
11. Разработка сценария собрания.
12. Разработка решения собрания, его рекомендаций, памяток родителям.
13. Оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

ВИДЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

1. Организационные.
2. Установочные.
3. Ознакомительные (с аналитическими материалами из жизни Учреждения и группы).
4. Собрания по поводу, какой либо чрезвычайной ситуации.
5. Совместные собрания с воспитанниками и родителями.
6. Тематические.
7. Собрания-диспуты.
8. Собрания-практикумы.
9. Отчетные (итоговые).
10. Информационно-просветительские.

Важно следить за временем и завершить собрание в установленное время. Если какой -то вопрос останется без ответа, можно перенести его обсуждение на следующую встречу, либо обсудить его в формате консультации. Специально отведите время для индивидуального общения с родителями и родителей между собой. Родитель должен уйти с собрания с ощущением, что он всегда и во всем должен помогать своему ребенку, что он главный воспитатель.