

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа с. Клевенка  
Ивантеевского района Саратовской области»

413962, Россия, Саратовская область, Ивантеевский район, с. Клевенка, ул. Советская, 93 E-mail: klevenka-oosh1@yandex.ru тел: (84579)5-47-41

Принято на родительском  
собрании МОУ «ООШ с.  
Клевенка»  
Протокол № 1 от  
29.08.2018г

Согласовано  
Председатель Управляющего  
совета МОУ «ООШ с. Клевенка»  
*Мудрова* Н.И. Мудрова  
протокол № 1 от 29.08.2018г.

«Утверждаю» Директор МОУ «ООШ  
с. Клевенка» *Матюх* Е. В. Матюх  
Приказ № 79 от 31.08.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
МОУ «ООШ С.КЛЕВЕНКА  
ИВАНТЕЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение «О Родительском собрании» разработано для структурного подразделения дошкольного образования МОУ «ООШ с.Клевенка Ивантеевского района Саратовской области» (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом ДООУ.

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

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДООУ. На заседания родительского собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские работники ФАП и другие работники ДООУ, представители общественности, Учредителя.

1.4. Сроки полномочий родительского собрания: Родительское собрание созывается не реже двух раз в год.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием и принимаются на его заседании.

## **II. Основные цели и задачи Родительского собрания**

2.1 Основной целью Родительского собрания является:

- достижение высокой эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми, соответствующей уровню современных требований во взаимодействии ДООУ и семьи.

2.2. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа Родительского собрания и ДООУ по реализации государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ - обсуждение и утверждение дополнительных услуг.

## **III. Компетенция Родительского собрания**

3.1. Знакомится с Уставом ДООУ, обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав ДООУ, в вопросах касающихся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательного процесса.

3.2. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в ДООУ.

3.3. Обсуждает вопросы организация питания в ДООУ и вносит предложения по их улучшению.

3.4. Обсуждает вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях ДООУ и семьи.

3.5. Принимает решения по вопросам оказания помощи ДООУ в работе с неблагополучными семьями.

3.6. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – групповых родительский собраний, конкурсов, дней открытых дверей и др.

3.7. Проводит разъяснительно и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

3.8. Принимает решения об оказании добровольной благотворительной помощи ДООУ в укреплении материально-технической базы ДООУ, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.9. Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в летний период и подготовки ДООУ к новому учебному году.

#### **IV. Организация управления Родительским собранием.**

4.1. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ (группы);

4.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год;

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

4.4. Решения оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Родительского собрания, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел ДООУ;

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

#### **V. Права и ответственность Родительского собрания**

5.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский Совет ДООУ (группы);
- требовать у родительского Совета ДООУ (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

5.2. 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.

5.3. Родительское собрание несет ответственность:

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

#### **VI. Делопроизводство Родительского собрания**

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих, приглашенные лица;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительском собрании;
- предложения, рекомендации и замечания родителей /законных представителей/, педагогических и других работников ДООУ, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

6.4. Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателя группы с момента комплектации группы и до выпуска детей в школу.