

Согласовано
Председатель
профсоюзной организации
И.А. Шетинина



Утверждаю

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6»
Приказ № 240 от 08.10.2014г.
Г.Н. Кириак



ПРИНЯТО

Решением общего собрания
трудоового коллектива
Протокол № 9
от «22» 08 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском собрании МБДОУ «Детский сад №6»

1. Общие положения

- 1.1. Родительское собрание муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53» г. Энгельса Саратовской области (далее- Учреждение) является органом общественного самоуправления ДООУ в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.
- 1.3. Родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря.

2. Задача и функции

- 2.1. Основная задача родительского собрания- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения и координации действий родительской общественности по вопросам обучения и воспитания, оздоровления и развития воспитанников.
- 2.2. Функции родительского собрания:
 - ознакомление с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
 - поручения родительскому комитету Учреждения решение вопросов формирования предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав и другие локальные акты ДООУ;
 - внесение предложений по усовершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
 - обсуждение и внесение предложений по ведению дополнительных платных образовательных услуг;
 - решение вопросов оказания помощи воспитателями группы в работе с неблагополучными семьями;
 - принятие решений об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДООУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

3. Цели проведения родительских собраний

- 3.1. Получение информации, необходимой для работы с детьми.
- 3.2. Информирование, инструктирование родительской общественности об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования Учреждения.
- 3.3. Знакомство родителей (законных представителей) с аналитическими материалами.
- 3.4. Консультирование по вопросам воспитания и обучения детей.

3.5. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций.

3.6. Принятие решения, требующего учета мнения родителей (законных представителей) по различным вопросам жизни ДООУ.

3.7. Творческие отчеты детского и педагогического коллектива перед родителями (законными представителями).

4. Правила проведения родительского собрания

4.1. Ответственный за проведение родительского собрания обязан всесторонне подумать и подготовить необходимую информацию и документы.

4.2. Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно приближенных к детям установок, рекомендаций и советов.

4.3. Главным методом проведения собрания является диалог.

4.4. Родители (законные представители) приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

4.5. Педагоги должны присутствовать на собрании.

4.6. Ответственный за проведение собрания должен сформулировать цель приглашения на собрание.

4.7. Ответственный за проведение собрания решает организационные вопросы накануне собрания.

4.8. Ответственный за проведение собрания информирует заведующую об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании на следующий день после проведения собрания.

1. Принципы проведения родительского собрания

1.1. Родительское собрание- не просто форма связи семьи и ДООУ, это место получения важной педагогической информации.

1.2. Родители (законные представители) должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что бестактных разговоров не будет.

1.3. Результативным собранием можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.

2. Виды и формы собрания

2.1. Общие родительские собрания проводятся 2 раза в год.

2.2. Дифференцированные- групповые проводятся 4 раза в учебный год.

2.3. Формы проведения собраний:

- директивные- консультационные
- дискуссионные
- семинары
- клубные

- мастер-классы
- творческие встречи и отчеты

7. Делопроизводство

7.1. Родительские собрания оформляются протоколом.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов родительских собраний входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно в учреждении и передается по акту при смене руководителя.

7.6. Книга протоколов родительских собраний нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.