

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка детский сад № 34 «Звездочка»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МДОУ – детский сад № 34
«Звездочка» г. Серпухова

от 02 сентября 20 19 г. № 108

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КЛУБЕ

1. Общее положение

- 1.1. Родительский клуб (далее Клуб) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, уставом образовательного учреждения, иными локальными актами.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок деятельности Клуба организованного в МДОУ – детский сад № 34 «Звездочка».
- 1.3. Участниками клуба являются родители (законные представители) воспитанников педагоги дошкольного учреждения, лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии дошкольного учреждения.
- 1.4. Основными принципами работы клуба являются добровольность, компетентность, индивидуальный подход, открытость, постоянство обратной связи, соблюдение педагогической этики.
Решение родительского собрания при необходимости рассматриваются на педагогическом совете.
- 1.5. Настоящее Положение действует до принятия следующего.

2. Цели и задачи родительского собрания

Цель: обеспечение постоянной и систематической связи учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах воспитания и обучения детей.

2.1. Основными задачами родительского собрания являются:

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

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития дошкольного учреждения;
- обсуждение дополнительных платных услуг в дошкольном учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции родительского собрания

3.1. Родительское собрание детского сада:

- выбирает родительский комитет детского сада (группы);
- знакомится с уставом и другими локальными актами детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности детского сада (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в детском саду (группе);
- заслушивает отчеты заведующего, медицинского работника, воспитателей групп о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательной программы дошкольного учреждения;
- принимает решение об оказании помощи детскому саду (группе) в укреплении материально-технической базы детского сада (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- оказывает помощь в организации развлекательных мероприятий с детьми, обеспечение подарков к Новому году и другими праздниками.

4. Права родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбрать родительский комитет детского сада (группы);
- требовать у родительского комитета детского сада (группы) выполнение или контроля выполнения его решений.

Каждый член родительского собрания имеет право:

- защищать законные права и интересы воспитанников;

- потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее трети членов собрания;
- при не согласии 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 детского сада (группы).
- 5.2. Для фиксирования в протоколе хода и решения родительского собрания из своего состава выбирается секретарь сроком на 1 учебный год.
- 5.3. Председателем собрания группы является воспитатель, председателем общего собрания является заведующий детским садом.
- 5.4. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники детского сада, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя, необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.
- 5.5. Родители приглашаются на собрание не позднее, чем за 3 дня до даты проведения, через оповещение или объявление.
- 5.6. Собрания могут проводиться воспитателями согласно графика, составляемого администрацией дошкольного учреждения, годового плана работы, либо в соответствии с необходимостью по индивидуальному плану.
- 5.7. Начало собраний рекомендуется назначить не ранее 17.00 в рабочие дни.
- 5.8. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание не реже 1 раза в квартал.
- 5.9. Родительские собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников детского сада (группы).
- 5.10. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием, по каждому пункту принятого решения и считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих.
- 5.11. Организация выполнения решения родительского собрания осуществляется родительским комитетом детского сада (группы) совместно с заведующим и воспитателями.
- 5.12. Непосредственным выполнением решения занимается лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результат докладывается родительскому собранию на следующем заседании.

6. Формы проведения собраний

- директивно – консультационные;
- дискуссионные;
- семинары;
- клубные;
- обучающие;
- лекции;
- встречи с администрацией , педагогом – психологом, врачом, медицинской сестрой, узкими специалистами, представителями учебных заведений;
- творческие встречи и отчёты.

7. Взаимосвязи родительского собрания с органами самоуправления

8.1. Родительское собрание взаимодействует с представителями Учредительного совета.

8. Ответственность родительского собрания

9.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

9. Делопроизводство родительского собрания

9.1. Заседание родительского собрания оформляется протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников детского сада, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания с указанием количества проголосовавших, по каждому пункту.

9.3. Протокол подписывается председателем собрания, секретарем.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- 9.5. Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.
- 9.6. Книга протоколов родительского собрания хранится в делах детского сада 5 лет.
- 9.7. Книга протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

Принято и пронумеровано 2

(ПЯТЬ

(количество листов указать прописью)

) ЛИСТОВ

Заведующий

МДОУ – детский сад № 34 «Звёздочка»

Е.Г. Чубукова

