

## ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
Протокол № 16  
От « 01 » 01 2012 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МОБУ -  
Бирёвская начальная школа -  
детский сад  
№ 410 от 18.01 2012г.



## ПОЛОЖЕНИЕ № 4

### о родительском собрании

### МОБУ – Бирёвская начальная школа – детский сад Клинского муниципального района Московской области

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для МОБУ – Бирёвская начальная школа – детский сад (далее – Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.18, 19, 52), Семейным кодексом РФ (ст.12), Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и воспитателей и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. 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, региональной, муниципальной политики в области дошкольного и школьного образования;
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
  - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся и воспитанников.

### **3. Функции Родительского собрания**

#### **3.1. Родительское собрание Учреждения:**

- выбирает Родительский комитет Учреждения (групп, классов);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (классах, группах), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (классов, групп);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающимся и воспитанникам, в том числе платных, в Учреждении (классах, группах);
- принимает информацию директора, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей детского сада к школьному обучению, итогах учебного года, в том числе промежуточных (за полугодие);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы и классным руководителям в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в классах, группах);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (в классах, группах) – групповых родительских собраний, родительских лекторий, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (в классах, группах) в укреплении материально-технической базы Учреждения (в классах, группах), 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 в классах, группах.

#### **4. Права Родительского собрания.**

- 4.1. Родительское собрание имеет право:
- выбирать Родительский комитет Учреждения (в классах, группах);
  - требовать у Родительского комитета Учреждения (классов, групп) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:
- потребовать обсуждением 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) учеников и воспитанников Учреждения (классов, групп).
- 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. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения.
- 5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские 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 группы (класса) ведет председатель Родительского комитета группы (класса).
- 5.7. Председатель Родительского собрания:
- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов классов и групп;
  - совместно с директором Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- совместно с директором Учреждения определяет повестку дня Родительского комитета;
  - взаимодействует с председателями родительских комитетов классов и групп;
  - взаимодействует с директором Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, классное и групповое Родительское собрание – не реже 1 раза в четверть.
- 5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников Учреждения.
- 5.11. Решение Родительского Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с директором Учреждения или Родительский комитет класса или группы.
- 5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения**

- 6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом 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 книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
  - количество присутствующих;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;

- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
- 8.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания класса (группы) хранится у классного руководителя (воспитателя группы) до выпуска детей из школы (детского сада).