**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №2 с.Карагач»**

**Прохладненского муниципального района КБР**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрено Утверждено

На заседании Управляющего совета приказом МКОУ «СОШ №2 с. Карагач»

От 21.08.2013 № 1 от 13.09.2013 г. №122/1

**Положение**

**о родительском собрании**

**структурного подразделения дошкольного образования**

**МКОУ «СОШ№2 с. Карагач»**

**1. Общие положения**

**1.1**. Настоящее положение разработано для структурного подразделения дошкольного образования МКОУ «СОШ №2 с. Карагач» в соответствии в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, с Законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ « Об образовании»,Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Законом Кабардино - Балкарской республики « Об образовании», Уставом МКОУ « СОШ №2 с.Карагач»

**1.2.**Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления структурного подразделения дошкольного образования, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и структурного подразделения дошкольного образования.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников, посещающих структурное подразделение дошкольного образования.

**1.4.**Решения Родительского собрания рассматриваются на малом совете педагогов и при необходимости на Общем собрании структурного подразделения дошкольного образования.

**1.5.** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием структурного подразделения дошкольного образования и принимаются на его заседании.

**1.6.** Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятии нового.

**2. Основные задачи Родительского собрания.**

**2.1.** Основными задачами Родительского собрания являются:

    - совместная работа родительской общественности и структурного подразделения дошкольного образования по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

    - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития структурного подразделения дошкольного образования ;

    - обсуждение и утверждение дополнительных услуг в структурном подразделении дошкольного образования;

    - координация действий общественности и педагогического коллектива структурного подразделения дошкольного образования по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

**3. Функции Родительского собрания.**

**3.1.** Родительское собрание СПДО:

    - выбирает Родительский комитет СПДО (группы);

    - знакомится с Уставом и другими локальными актами СПДО, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету СПДО решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

    - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в СПДО, вносит предложения по их совершенствованию;

    - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности СПДО;

    - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в СПДО.

    - принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

    - 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 (в том числе промежуточных – за полугодие);

    - решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

    - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в СПДО;

    - участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в СПДО - групповых родительских собраний, родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей др.

**3.2** Принимает решение об оказании помощи СПДО в укреплении материально-технической базы СПДО, 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 СПДО, совершенствования педагогического процесса в группе.

**4.Права Родительского собрания**

**4.1.** Родительское собрание имеет право:

     - выбирать Родительский комитет СПДО;

     - требовать у Родительского комитета СПДО выполнения и 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 воспитанников СПДО.

**5.2.** Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет СПДО.

**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 СПДО.

**5.4.** В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники СПДО, представители общественных организаций, родители, представили Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем Родительского комитета СПДО.

**5.5.** Общее родительское собрание СПДО ведет заведующий СПДО совместно с председателем Родительского комитета СПДО.

**5.6.** Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

**5.7.**Председатель Родительского собрания:

     - обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета группы;

     - совместно с заведующим СПДО организует подготовку и проведение Родительского собрания;

     - совместно с заведующим СПДО определяет повестку дня Родительского комитета;

     - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

     - взаимодействует с заведующим СПДО по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

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

**5.9.**Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое родительское собрание - не реже 1 квартал.

**5.10**.Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников СПДО.

**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 заведующим СПДО или Родительский комитет 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 СПДО.

**7. Ответственность Родительского собрания.**

**7.1.** Родительское собрание несет ответственность:

    - за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

    - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

**8. Делопроизводство Родительского собрания.**

**8.1.** Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

**8.2.** В книге протоколов фиксируется:

    - дата проведения заседания;

    - количество присутствующих;

    - приглашенные (ФИО, должность);

    - повестка дня;

    - ход обсуждения вопросов, вносимых на Родительское собрание;

    - предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников СПДО или МКОУ, приглашенных лиц;

    - решение Родительского собрания.

**8.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

**8.4**. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

**8.6**. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах СПДО 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив) .

**8.7**. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.