**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. ПЕСЧАНООЗЁРКА» (МОУ СОШ с. Песчаноозёрка)**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО На заседании Педагогического совета Протокол № 3 от «13» мая 2015г. |  УТВЕРЖДАЮ Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Левшина Приказ № 118 от 20.05.2015 г. |

**Положение № 33**

**О родительском собрании**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МОУ СОШ с.Песчаноозёрка (далее — Школа) в соответствии с Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Школы.

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

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Школу.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на собрании трудового коллектива Школы.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием Школы 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 Школы по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Школы;

обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Школе;

координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Школы по вопросам образования, питания, оздоровления и развития воспитанников.

**3. Функции родительского собрания**

3.1. Родительское собрание Школы:

выбирает Родительский комитет группы.

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

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

заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности дошкольной группы и классов;

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

заслушивает информацию воспитателей дошкольной группы, учителей класса о состоянии здоровья детей дошкольной группы, класса о 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 дошкольной группы классным руководителям в работе с неблагополучными семьями;

вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в дошкольной группе и классе;

участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе (дошкольной группе) классных и групповых родительских собраний, родительских клубов, дней Открытых дверей и др.;

принимает решение об оказании посильной помощи Школе (дошкольной группе) в укреплении материально-технической базы Школы (дошкольной группы), благоустройству и ремонту его помещении, 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;

**4. Права родительского собрания**

4.1. родительское собрание имеет право:

выбирать Родительский комитет дошкольной группы и класса;

требовать у Родительского комитета дошкольной группы и класса выполнения и (или) 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 подлежит не менее одной трети членов собрания;

при несогласии с решением Родительского собрания высказать мотивированное мнение, которое должно быть занесено протокол.

**5. Организация управления родительского собрания**

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников дошкольной группы и класса.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет дошкольной группы и класса.

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.

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 дошкольной группы и класса.

5.5. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета.

5.6. Председатель Родительского собрания:

обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов дошкольной группы и классов;

совместно с директором Учреждением организует подготовку и проведение родительского собрания

совместно с директором Школы определяет повестку дня родительского собрания;

взаимодействует с председателями родительских комитетов дошкольной группы и классов;

взаимодействует с директором Школы по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.7. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Школы.

5.8. Групповое и классное Родительское собрание собирается не реже 1 раза в квартал.

5.9. Заседания Родительского собрания правомочны если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной группы и класса.

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

5.11. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет дошкольной группы и класса.

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

**6. Делопроизводство родительского собрания.**

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. 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 Школы, приглашенных лиц;

решение Родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

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

6.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания дошкольной группы и класса хранится у воспитателей дошкольной группы и у классного руководителя с момента комплектации дошкольной группы и класса до выпуска детей.