

ИТ ВЕР Ж Д Е Н О
приказом директора МАДОУ д/с № 7
от 22.12.2016 № 149 О/Д



Положение
о собрании родителей (законных представителей) воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей» города Ишима

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о собрании родителей (законных представителей) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима (далее – Положение) соответствует с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации (статья 12).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим отношения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима (далее – образовательное учреждение) с родителями (законными представителями) (далее – родители), являющимися участниками образовательного процесса в образовательном учреждении.

1.3. Положение определяет его назначение, функции в системе воспитательно-образовательной работы, принципы проведения собрания.

2. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами собрания родителей (законных представителей) воспитанников (далее – собрание) являются:

- совместная работа педагогических работников и родителей по достижению результатов нового качества дошкольного образования;
- координация действий по вопросам эффективности воспитательной системы образовательного учреждения;
- информирование, инструктирование родителей об изменениях или введении организационных методов в режим функционирования образовательного учреждения;
- знакомство родителей с аналитическими материалами;
- консультирование родителей по вопросам развития, адаптации воспитания, обучения, физического оздоровления, социализации;
- формирование родительского общественного мнения;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам внутрисадовой жизни;
- творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

3. Функции собрания

3.1. Информационная функция предполагает просвещение и информирование родителей по организации воспитательно-образовательного процесса. Она

реализуется в рамках монологической подачи информации или в форме ответов на значимые для участников вопросы.

3.2. Просветительская функция состоит в вооружении родителей актуальной для них информацией (ее значимость определяется на основе диагностики и изучения запросов родителей). Реализация данной функции предполагает использование таких форм как семинары, педагогические практикумы, конференции, круглые столы, дискуссии участников.

3.3. Обучающая функция состоит в отработке практических навыков родителей по оказанию помощи ребенку в освоении образовательной программы, эффективному общению с ребенком и защите его прав в различных ситуациях. Реализация данной функции предполагает: на первом этапе – просвещение по востребованной участниками проблеме, на втором этапе – тренинги, деловые игры, позволяющие моделировать поведение участников ситуациях семейного воспитания и другие формы погружения участников в проблему.

3.4. Консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование.

3.5. Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, здоровьем детей.

3.6. Координационная функция состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательной активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации дошкольников.

4. Проведение собраний

4.1. Групповые собрания проводятся не реже одного раза в три месяца, общие собрания не реже двух раз в год.

4.2. В состав собрания входят все родители воспитанников образовательного учреждения или группы.

4.3. Для ведения заседаний собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один год, начиная с 01 сентября.

4.4. Общее собрание ведет директор образовательного учреждения.

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

4.6. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за три дня до даты проведения собрания.

4.7. В необходимых случаях на заседание собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники образовательного учреждения.

4.8. Собрание может избирать из своего состава родительский комитет.

4.9. При подготовке и проведении собрания следует учитывать:

- атмосферу сотрудничества образовательного учреждения и семьи;
- интонацию собрания: советуем и размышляем вместе;
- профессионализм воспитателя группы – знание, компетентность (знание жизни каждого ребенка, состоянии здоровья и т.д.);
- добрые, доверительные отношения;
- временные рамки проведения родительского собрания (не более 1,5 часов)
- главные показатели эффективности родительских собраний:
 - а) активное участие родителей;
 - б) атмосфера активного обсуждения вопросов;
 - в) обмен опытом;
 - г) ответы на вопросы, советы и рекомендации.

4.10. Главным методом проведения собрания является диалог.

4.11. Воспитатель группы информирует старшего воспитателя об итогах собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количество присутствующих;

-приглашенные (Ф.И.О., должность).

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание;

-предложения, рекомендации, замечания родителей, педагогических и других работников образовательного учреждения, приглашенных лиц.

- решение собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется с 01 января.

5.5. Книга протоколов собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора образовательного учреждения и печатью.

5.6. Тетрадь протоколов собрания группы хранится у воспитателя группы с момента комплектации группы до выпуска воспитанников в школу.

6. Ответственность

6.1. Собрание несет ответственность:

– за выполнением закрепленных за ним задач и функций;

– соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами Тюменской области и образовательного учреждения.