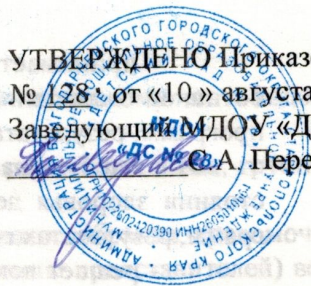


УТВЕРЖДЕНО Приказом  
№ 128 от «10» августа 2022 года  
Заведующий МДОУ «ДС № 28»  
С.А. Переверзева



## ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском собрании

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» (далее — Учреждение) в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Семейным кодексом РФ, другими действующими нормативно-правовыми документами, актами, Уставом ДОУ.

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 педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива 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, краевой, окружной, городской политики в области дошкольного 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 воспитанников.

### 3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);



- 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 группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает участие в решении уставных задач ДООУ, в укреплении материально - технической базы Учреждения, по 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 группе.

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

4.1. Родительское собрание имеет право:

- запрашивать у председателя родительского собрания Учреждения (группы) 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 поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- быть избранным в Управляющий совет Учреждения.

#### **5. Организация управления Родительским собранием**

5.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава, для ведения заседаний, председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. 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 собрания.

5.4. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий.

5.5. Родительское собрание группы ведет председатель родительского собрания совместно с воспитателем группы.

5.6. Председатель родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение общего родительского собрания;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, вы-



полнения его решений.

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

5.8. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание — не реже 1 раза в квартал.

5.9. Заседания общего или группового родительского собрания правомочны, если у них присутствует не менее половины всех родителей (законны представители) воспитанников Учреждения (группы).

5.10. Решение общего или группового 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 председатель родительского собрания Учреждением совместно с заведующим

детского образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее — Учреждение) в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Со

## **6. Правила проведения группового собрания**

6.1. Воспитатели обязаны всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.

6.2. Каждое собрание требует своего сценария, своей программы и предельно приближенных к детям установок, рекомендаций и советов.

6.3. Главным методом проведения собрания является диалог с родителями.

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

6.5. Администрация ДОУ должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за четыре дня до проведения собрания.

6.6. Специалисты Учреждения должны присутствовать на родительском собрании по приглашению воспитателей.

6.7. Воспитатель должен сформулировать цель приглашения на родительское собрание специалистов.

6.8. Воспитатель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка помещения).

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

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

7.1. Родительское собрание взаимодействует с Педагогическим советом, Управляющим советом.

## **8. Ответственность Родительского собрания**

9.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

## **9. Делопроизводство Родительского собрания**

9.1. Заседания общего и группового родительского собрания оформляются протоколом.



9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.4. Протоколы родительского собрания нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и Печатью Учреждения в конце каждого учебного года.

9.5. Папка протоколов общих родительских собраний хранится в делах Учреждения 5 лет.

9.6. Папка протоколов родительских собраний группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

Срок действия данного Положения: до замены новым.