

**ПРИНЯТО:**  
на Общем собрании работников  
МБДОУ «Пригородный детский сад»  
Протокол № 2 от 26.02 2021 г.

Председатели Иванов / Е. А. Иванов  
подпись / расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ «Пригородный детский сад»  
А. А. Иванов /  
подпись / расшифровка подписи  
Приказ № 21 от 09.03 2021 г.



**Положение о Родительском собрании  
МБДОУ «Пригородный детский сад»**

## 1. Общие

### положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 – Федерального Законодательства «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст12), Уставом МБДОУ «Пригородный детский сад\» (далее – Учреждение).

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. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 1. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, 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.

### 2. Функции родительского собрания

2.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения;
- 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, воспитательной, оздоровительной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, досугов, праздников и т.д.
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территорий силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

### **3. Права Родительского собрания**

3.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- требовать у Родительского комитета Учреждения выполнения и контроля выполнения его решений.

3.2. 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.

### **4. Организация управления Родительским собранием**

4.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

4.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения.

4.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя.

4.4. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.

4.5. Председатель Родительского собрания :

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

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

4.7. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

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

4.9. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением.

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

## **5. Ответственность Родительского собрания**

5.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

## **6. Делопроизводство Родительского собрания**

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.6. Книга протоколов родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).