

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 7  
(МБДОУ г. Мурманска № 7)

**ПРИНЯТО:**  
на педагогическом совете  
МБДОУ г. Мурманска №7,  
протокол №8 от 10.11.2023

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом 10.11.2023 №245/1-од  
Заведующий МБДОУ г. Мурманска №7  
И.Н. Кармановская



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения г. Мурманска № 7**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 7 (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.

12), Уставом Учреждения.

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 воспитанников, посещающих Учреждение.

1.4. Решения родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим 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, городской политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения; координация действий родительской общественности и педагогического коллектива

Учреждения

вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития

воспитанников.

## **3. Функции родительского собрания**

3. Родительское собрание Учреждения локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;

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

— заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса Учреждения;

— обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении

— 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, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, в ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

— решает вопросы оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями,

— участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраниях, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

— планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

— предлагает принимать участие в оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

## **4. Права родительского собрания**

4.1 Родительское собрание имеет право:

— Выбирать родительский комитет группы;

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**

- 2.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).
- 2.2. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 2.3. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители.
- 2.4. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением
- 2.5. Родительское собрание группы ведет председатель собрания
- 2.6. Председатель родительского собрания:
  - совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение родительского собрания;
  - совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня;
- 2.7. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 2.8. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.
- 5.10. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения .
- 5.11. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании

## **6. Ответственность родительского собрания**

- 3.1. Родительское собрание несет ответственность:
  6. за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
  7. соответствие принимаемых решений законодательству РФ нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Родительского собрания**

- 2.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.
- 2.2. В книге протоколов фиксируются:
  9. дата проведения заседания;
  10. количество присутствующих;
  11. приглашенные (ФИО, должность);
  12. повестка дня;
  13. ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
  14. предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
  15. решение родительского собрания.
- 2.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.
- 2.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 2.5. Книга протоколов общего родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
- 2.6. Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.