

Принято  
общим родительским собранием  
МКДОУ Тушнинский детский сад  
Протокол № 1 от 25.08.2023г.

Утверждаю  
заведующая МК ДОУ  
Тушнинский детский сад  
\_\_\_\_\_ М.Г.Мокеева  
Приказ от 01.09.2023г. № 56-о

# Положение о родительском собрании МКДОУ Тушнинский детский сад

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Тушинский детский сад «Рябинка» далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 –ФЗ от 29.12.2012г., Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного 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 работников 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. Совместная работа Родительского собрания и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.3. Принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Информирование, инструктирование родительского состава об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования ДОУ.

2.5. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

2.6. Знакомство родителей с аналитическими материалами.

2.7. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций.

2.8. Рассмотрение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении.

2.9. Творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

### **3. Функции Родительского собрания**

Родительское собрание Учреждения:

3.1. Выбирает Родительский комитет Учреждения.

3.2. 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.

3.3. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию.

3.4. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.5. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении.

3.6. Принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результата готовности детей к школьному обучению.

3.7. Заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.

3.10. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

3.11. Планирует организацию мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечению их подарками к Новому году и другим праздникам.

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

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения;
- требовать у Родительского комитета Учреждения 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

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

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения.

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 Учреждения .

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

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.9. Виды собраний:

- общие - проводятся 2 раза в год;

- групповые - проводятся не реже 1 раза в квартал.

#### 5.10. Формы проведения собраний:

- директивно-консультационное;
- дискуссионное;
- вечер-встреча;
- круглый стол;
- практикум;
- семинар;
- заседание клуба;
- творческая встреча и отчет и др.

5.11. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения .

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

5.13. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим

Учреждением или Родительский комитет группы.

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

## **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 не позднее, чем за три дня до даты проведения собрания.

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

6.6. Специалисты ДООУ 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 заведующую об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

## **7. Принципы проведения Родительского собрания**

7.1. Родительское собрание - не просто форма связи семьи и ДООУ, это место получения важной педагогической информации, трибуна пропаганды лучшего опыта работы и отношений с детьми.

7.2. Родители на собрании должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными, что бестактных разговоров не будет.

7.3. У семьи и ДООУ одни проблемы и заботы - это проблемы детей и забота о детях. Задача встреч родителей и воспитателей - искать совместные пути их решения.

7.4. Ничего, кроме досады, не вызывают у родителей родительские собрания, где им докладывают, какие у них плохие дети, но не говорят о том, как им помочь.

7.5. Результативным можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.

## **8. Взаимосвязь Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения**

8.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

## **9. 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.

## **10. Делопроизводство Родительского собрания**

10.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

10.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

10.6. Книга протоколов общего Родительского собрания хранится в делах Учреждения пять лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

10.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

Срок действия данного Положения: до замены новым