

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБДОУ детский сад №10  
*Л.А. Бутхузи*  
«18» 01 20 21 г.



УТВЕРЖДАЮ  
заведующая МБДОУ  
И.Ю. Кукиева  
Приказ от «12» 01 20 21 г. № 14

ПРИНЯТО  
На общем родительском собрании  
Протокол от «11» 01 20 21 г. № 2

**Положение  
о родительском собрании  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о родительском собрании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия –Алания разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Семейным кодексом РФ (ст. 12), Уставом МБДОУ.
- 1.2. Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления МБДОУ, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.
- 1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ.
- 1.4. Решения родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием ДОУ 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 ДОУ по реализации государственной, муниципальной, городской политики в области дошкольного образования;
  - ✓ рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
  - ✓ обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ;
  - ✓ координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

**3. Функции родительского собрания**

- 3.1. Родительское собрание Учреждения:
  - ✓ выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
  - ✓ знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету решение вопросов 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 вопросы 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, итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие);
- ✓ 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 (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, детских праздников, развлечений и другое;
- ✓ принимает решение об оказании посильной помощи ДООУ (группе) в укреплении материально-технической базы ДООУ (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- ✓ планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана;
- ✓ принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДООУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

#### **4. Права родительского собрания**

##### **4.1. Родительское собрание имеет право:**

- ✓ выбирать Родительский комитет ДООУ;
- ✓ требовать от Родительского комитета 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 1/3 членов собрания;
- ✓ - при несогласии с решением Родительского собрания высказать собственное мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация деятельности родительского собрания**

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

**5.2.** Родительское собрание выбирает из своего состава Родительский комитет Учреждения (группы).

**5.3.** Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

**5.4.** В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, учителя начальной школы, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания Учреждения (группы).

5.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем общего Родительского собрания. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского собрания совместно с воспитателем.

5.6. Председатель Родительского собрания:

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

5.7. Родительское собрание работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

5.8. Общее Родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.

5.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (лиц, их заменяющих) воспитанников Учреждения (группы).

5.10. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.11. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет совместно с заведующим Учреждением или Родительский комитет группы.

5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты доводятся до сведения членов Родительского собрания на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи родительского собрания с органами самоуправления учреждения**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

## **7. Ответственность родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- ✓ за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- ✓ соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам в области образования.

## **8. Делопроизводство родительского собрания**

8.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом. Ведется книга протоколов Родительского собрания.

8.2. В протоколе фиксируются:

- ✓ дата проведения заседания;
- ✓ количество присутствующих;
- ✓ приглашенные лица (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 с указанием сроков, ответственных лиц.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в деле Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575839

Владелец Кукиева Инна Юрьевна

Действителен с 12.04.2022 по 12.04.2023