

Согласовано:  
Общим родительским  
собранием  
Протокол № 2 от 21.04.2016г.

Утверждаю:  
Заведующая МАДОУ № 163  
«Центр развития ребёнка –  
детский сад»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Пензина  
Приказ № 23 от 22.04. 2016г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

муниципального автономного образовательного

учреждения №163

**« Центр развития ребёнка – детский сад»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №163 «Центр развития ребёнка – детский сад» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», 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 (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании 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 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:**

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- 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, 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 (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 (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) — групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), 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:**

- выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
- требовать у 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 одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать 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 (группы).
- 5.2. Родительское собрание избирает 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. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения (группы).
- 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 (группы).

- 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 комитета;
    - 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. 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 (группы).
- 5.11. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением или Родительский комитет группы.
- 5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию 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 РФ, нормативно-правовым актам.

## 8. Делопроизводство Родительского собрания

- 8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
  - количество присутствующих;
  - приглашенные (ФИО, 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.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах 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.