



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Д/С № 3 кп.  
Горные Ключи»  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Круглик  
«  21  » \_\_\_\_\_ 2016 г.

## **Положение о родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 кп. Горные Ключи Кировского района»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» ст. 18,19,52, Семейным кодексом РФ, ст. 12, Уставом ДОУ.
- 1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие детский сад.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием детского сада 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 детского сада по реализации государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития детского сада;
  - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

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

- 3.1. Родительское собрание МБДОУ:
  - выбирает Родительский комитет детского сада (группы);
  - знакомится с Уставом и другими локальными актами детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету детского сада решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
  - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в детском саду (группе), вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности детского сада (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в детском саду (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 детском саду (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в детском саду (группе);
- принимает решение об оказании посильной помощи детскому саду (группе) в укреплении материально-технической базы детского сада, 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 детского сада, совершенствование педагогического процесса в группе;

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

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбрать Родительский комитет;
- требовать у Родительского комитета информацию о выполнении решений.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- предложить на обсуждение 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 детского сада.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет.

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

5.4. На заседания Родительского собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники детского сада, представители общественных организаций, учреждений.

5.5. Общее Родительское собрание детского сада ведет заведующий совместно с председателем родительского собрания.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель родительского комитета группы совместно с воспитателем.

5.7. Председатель Родительского собрания:

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

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

5.9. Родительское собрание детского сада (группы) собирается не реже 2 раз в год.

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

## **6. Делопроизводство Родительского собрания**

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью.