

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1  
поселка Шилово  
муниципального образования – Шилковский район Рязанской области



ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

2014г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 поселка Шилово муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее ДООУ) в соответствии с Федеральным законом №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.
- 1.3. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДООУ.
- 1.4. Решения родительского собрания при необходимости рассматриваются на педагогическом совете и на общем собрании трудового коллектива ДООУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на родительском собрании или по предписанию контролирующих органов.
- 1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи родительского собрания.**

Основными задачами родительского собрания являются:

- совместная работа родительского собрания и ДООУ по реализации образовательной программы ДООУ;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- рассмотрение и утверждение дополнительных платных услуг в ДООУ, если таковые имеются или предполагаются;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДООУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

## **3. Функции родительского собрания.**

3.1. Родительское собрание ДООУ:

- выбирает родительский комитет;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету ДООУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности ДООУ, вносит предложения по их усовершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, формы и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности группы;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей групп об итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);
- вносит предложения по усовершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий, групповых родительских собраний, дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию мероприятий с детьми сверх годового плана.

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

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет ДОУ;
- требовать у родительского комитета ДОУ выполнения и (или) контроля выполнения его решения.

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 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 ДОУ.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет ДОУ.

5.3. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета ДОУ.

5.5. Общее родительское собрание учреждения ведет заведующий ДОУ совместно с председателем родительского комитета ДОУ.

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 организует подготовку и проведение общего родительского собрания;
- совместно с заведующим определяет повестку дня общего родительского собрания;
- взаимодействуют с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействуют с заведующим по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.9. Общее родительское собрание собирается не реже двух раз в год, групповое родительское собрание - не менее трех раз в год и по мере необходимости.

5.10. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

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

5.12. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет родительский комитет ДОУ совместно с заведующим или родительский комитет группы.

5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

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

6.1. Родительское собрание взаимодействует с родительским комитетом ДОУ.

## **7. Ответственность родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательства РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседание родительского собрания оформляется протоколом.

8.2. В протоколе 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 ДОУ, приглашенных лиц;
- решения родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы родительских собраний нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Протоколы хранятся 5 лет и передаются по акту при смене руководителя или при передаче в архив.

8.7. Тетрадь протоколов родительских собраний группы хранится у воспитателей 5 лет.

Принято на общем родительском собрании.  
Протокол №2 от 06.06.2014г.

**ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ**

В настоящем деле (журнале) прошито,  
Пронумеровано и отпечатано

5

листов (а)

Заведующая

Волкова О.Д.

Волкова О.Д.

п.Шилово

