

**Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 21 пос. Калининский  
Моздокского района РСО - Алания**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК  
МБДОУ детский сад № 21  
пос. Калининский  
Тум Н.Г. Гаврина  
« 10 » февраля 20 16 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МБДОУ д/с № 21  
пос. Калининский  
Тазр О.И. Гаджиева

Приказ № 9  
от « 10 » февраля 20 16 г.



**РАССМОТРЕНО**

на Совете Учреждения  
протокол № 1  
от « 08 » 02 20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Родительском собрании**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад № 21 пос. Калининский**  
**Моздокский район, РСО - Алания**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 пос. Калининский (далее Учреждение) разработано в соответствии с действующим Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12 г.
- 1.2. Родительское собрание является коллегиальным органом Учреждения, которое действует в целях повышения качества образовательного и воспитательного процесса, установления 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 трудового коллектива 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 и 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, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- 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 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.

## **4. Права родительского собрания**

**4.1.** Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
- 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 Учреждения (группы).

**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.