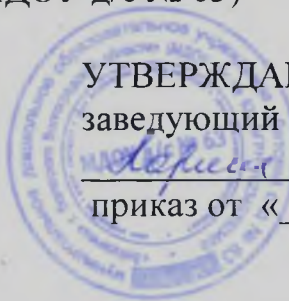


муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 63 «Звёздочка»  
г. Волжского Волгоградской области  
(МДОУ д/с № 63)



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МДОУ д/с № 63

Ларина О.В. Ларина

приказ от « 26 » 06 2018 г. № 55

## ПОЛОЖЕНИЕ

об общем родительском собрании  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области»

г. Волжский  
2018 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Звездочка» г. Волжского Волгоградской области» в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30 п. 2), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Семейным кодексом РФ (ст.12), уставом МДОУ д/с № 63.

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 педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. 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, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение платных дополнительных образовательных 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 платных дополнительных образовательных услуг воспитанникам 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;

- 3
- 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);
  - 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.;
  - 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;
- 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 содержит 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 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 заседании 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 Учреждения 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 председателем 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 проведения собрания, выполнения его решений.



5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющее 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 2/3 присутствующих.

5.12. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением или родительский комитет.

5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому комитету 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 нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроеводство родительского собрания.**

Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (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.

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 и до выпуска в школу.

Срок действия не ограничен.

Согласовано на заседании педагогического совета  
протокол № 4 от « 26 » 06 2018 г.

