

**«Принято»:**

на общем собрании работников  
МДОУ «Детский сад № 1  
п. Октябрьский»  
Протокол №4 от 01.12.2020 г.

**«Утверждаю»:**

заведующий МДОУ «Детский сад №  
1 п. Октябрьский»  
Л.М. Ильченко  
Приказ № 198 от 01.12.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о родительском собрании**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 п. Октябрьский Белгородского района Белгородской области» (далее Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (приказ МО и науки от 30.08.2013 г. № 1041), уставом Учреждения.

Родительское собрание - совещательный орган ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждение.

В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

Решения родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете, Управляющем совете, при необходимости на общем собрании работников ДООУ.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием ДООУ и принимаются на его заседании.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Родительского собрания**

Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДООУ по реализации государственной, региональной, районной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;

- координации действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- обсуждение дополнительных платных услуг.

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

Родительское собрание ДОО:

- выбирает представителей от родителей (законных представителей) в состав Управляющего Совета;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОО, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОО (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования деятельности ДОО (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДОО (группы);
- 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, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОО (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО (группе) - групповых родительских собраний, Дней открытых дверей и др;
- принимает решение об оказании посильной помощи ДОО (группе) в укреплении материально-технической базы ДОО (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

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

Родительское собрание имеет право:

- выбирать представителей из числа родителей в состав Управляющего

совета ДОУ;

- устанавливать связи педагогического коллектива с родителями и общественностью по вопросам создания развивающей среды ДОУ;
- вносить на рассмотрение заведующего ДОУ, Педагогического совета предложения по улучшению работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ и получению информации о результатах их рассмотрения;
- заслушивать сообщения администрации ДОУ о состоянии и перспективах работы ДОУ;
- заслушивать отчет о результатах работы коллектива за год.

## **5. Организация управления Родительским собранием**

В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДОУ (группы).

Для ведения заседаний Родительского собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

В необходимых случаях на заседание родительского собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители Учреждения, общественных организаций, родители.

Общее Родительское собрание ДОУ ведет заведующий ДОУ совместно с председателем.

Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим ДОУ организует подготовку и проведение заседания;
- совместно с заведующим ДОУ определяет повестку дня;

Взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал. Заседания родительского собрания считается правомочным, если на них присутствует не менее 50 % всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ (группы).

Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием.

Решение Родительского собрания считается принятыми, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, носят рекомендательный характер.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные

лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

## **6. Делопроизводство**

Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

В книге протокол фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.