

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №5 «Теремок» города Новоалтайска Алтайского края

Принято  
на родительском собрании  
МБДОУ ЦРР- детского  
сада №5  
протокол № 1 от 19 марта 2021

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ ЦРР-  
детского сада №5  
Н.П. Братанова  
приказ № 19 от 19 марта 2021

МБДОУ ЦРР -  
ДЕТСКИЙ  
САД № 5

Подписан: МБДОУ ЦРР - ДЕТСКИЙ САД № 5  
Дата: 2021.03.19 15:20:45  
Подпись: [подпись]

## ПОЛОЖЕНИЕ о родительском собрании

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада №5 «Теремок» города Новоалтайска Алтайского края (далее- Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом учреждения.
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в Учреждении (группах).
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

### 2. Цель и основные задачи родительского собрания.

- 2.1. Родительское собрание собирается в целях взаимодействия педагогических работников и Администрации учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.2. Основными задачами родительского собрания являются:
  - совместная работа родительской общественности и учреждения по реализации государственной, краевой, городской политики в области дошкольного образования.
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
  - координация действий всех участников образовательного процесса Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.
- 2.3. Деятельность родительского собрания основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### 3. Порядок организации родительских собраний.

- 3.1 В Учреждении проводится Общее и групповые родительские собрания, которые:
    - избирают председатели и секретаря собрания сроком на 1 учебный год.
- Общее родительское собрание избирает:
- членов Совета Учреждения из числа родителей.
  - членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения из числа родителей.
  - Родительский комитет Учреждения (по группам)
- Родительское собрание:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- 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 дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных в Учреждении (группе);

- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинского работника о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации воспитательных и образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);

- участвует в работе с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

- участвует в организации развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году, выпуску детей в школу и другим праздникам.

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

3.3. Общее родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год, групповые родительские собрания – по мере необходимости, но не реже 1(одного) раза в квартал.

Внеплановое собрание проводится по инициативе администрации Учреждения и Совета Учреждения для решения резонансных вопросов.

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

3.5. Участниками родительского собрания являются также заведующий Учреждением, старший воспитатель, воспитатели групп, педагогические и медицинские работники. Для участия в родительском собрании могут быть приглашены и иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке собрания.

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

4.1. Участники родительского собрания имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на собрании, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу родительского собрания;

- приглашать на собрание любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;

- избирать родительский комитет группы и (или) Учреждения;

- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке дня, в том числе и в порядке контроля за выполнением ранее вынесенных решений;

- потребовать обсуждения родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов

собрания;

## **5. Порядок проведения родительских собраний**

5.1. Организационной формой проведения родительских собраний является заседание.

5.2. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

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

5.4. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем родительского собрания Учреждения.

5.5. Родительское собрание группы ведет председатель родительского комитета группы.

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;
- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействие с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.7. Решения по рассматриваемым вопросам на родительском собрании принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании родителей (законных представителей) воспитанников.

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

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

## **6. Делопроизводство родительского собрания**

6.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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 Учреждения, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов общего родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6.7. Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

