

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Славянский детский сад»  
Нововаршавского муниципального района Омской области  
(МБДОУ «Славянский детский сад»)**

**ПРИНЯТО**  
Групповыми  
родительскими комитетами  
Протоколы от 25.02.2021 г. № 1



Н.А. Сысолятина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Славянский детский сад» Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – ДОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании в РФ"), Семейным кодексом РФ (ст.12), Уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления ДОО, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОО.

1.3. В Состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие ДОО.

1.4. Решения родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на общем собрании ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся родительским собранием ДОО и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Родительского собрания**

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОО по реализации государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОО;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

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

#### **3.1. Родительское собрание ДОО:**

- выбирает родительский комитет ДОО (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОО, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОО решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 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, планирование педагогической деятельности ДОО (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДОО (группе);
- 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;
- 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, родительских клубов, 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, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДОО, совершенствование педагогического процесса в группе.

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

#### **4.1. Родительское собрание имеет право:**

- выбирать родительский комитет ДОО (группы);
- требовать у родительского комитета ДОО (группы) выполнения и (или) контроля 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 одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Родительского собрания высказать своё 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 ДОО (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет ДОО (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 ДОО (группы).

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители ДОО. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ДОО (группы).

5.5. Общее Родительское собрание ДОО ведёт заведующий ДОО совместно с председателем Родительского комитета ДОО.

5.6. Родительское собрание группы ведёт председатель Родительского комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим ДОО организует подготовку и проведение родительского собрания;
- совместно с заведующим ДОО определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам ведения собрания, выполнение его решений.

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

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) ДОО (группы).

5.11. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.12. Организация выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет ДОО совместно с заведующим ДОО или Родительский комитет группы.

5.13. Непосредственным выполнением решения занимаются ответственные лица, отмеченные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления учреждения**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом ДОО.

## **7. Ответственность Родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несёт ответственность:

- за выполнение закреплённых за ним задач, функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Родительского собрания**

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколах 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Протоколы Родительского собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Прошитые протоколы Родительских собраний хранятся в делах ДОО 5 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передачи в архив).

8.7. Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателя группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.