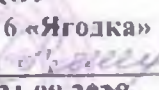
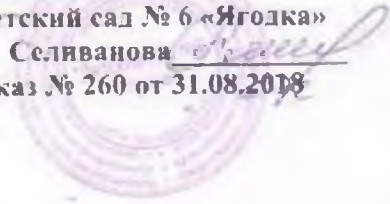


Принято  
на педагогическом совете № 4  
от 31 августа 2018 года

Утверждено:  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 6 «Ягодка»  
Е.П. Селиванова   
Приказ № 260 от 31.08.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ  
МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 6 «ЯГОДКА»**

## **1.Общее положение**

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 6 « Ягодка» (далее - Учреждение) в соответствии с законом РФ « Об образовании «Семейным кодексом РФ (Ст. 12), Уставом учреждения.

1.2.Родительское собрание - коллективный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

1.4.Решение Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на общем собрании 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. Данное положение действует до принятия нового.

## **2.Основные задачи Родительского собрания**

2.1..Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа Родительского собрания и Учреждения по реализации государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных 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.
- 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 дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);
- принимает информацию заведующей, отчёты воспитателей группы, медицинского работника 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 Учреждении (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями ) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов. Дней открытых дверей и др.;

- принимает решения об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (групп) 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 Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

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

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбрать Родительский комитет Учреждения (группы)
- требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и 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 высказывать своё 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 заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

5.5. Родительское собрание группы ведёт председатель Родительского комитета группы.

5.6. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующей Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующей Учреждением определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующей Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.8.Общее Родительское собрание собирается 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 (законных представителей) 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 Учреждения или Родительский комитет группы.
- 5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания на следующем заседании.

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

Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения .

### **7. Ответственность Родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несёт ответственность:

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

### **8. Делопроизводство Родительского собрания**

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждаемых вопросов, вносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашённых лиц;
- решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

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

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