

Согласовано  
Председатель проф. комитета.  
*Ю.М.Капцова*  
Протокол № 2  
«11» октября 2014 г.

Утверждаю  
Заведующий МДОУ д/с №15  
«Одуванчик» с.Милорадовка  
/Л.А.Чеснокова/  
Приказ № 16 от «16» 10 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о родительском собрании

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Одуванчик» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 18, 19, 52), Семейным кодексом РФ (ст. 12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления МДОУ д/с № 15 «Одуванчик», действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих МДОУ д/с № 15 «Одуванчик».

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании МДОУ.

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 родительской общественности и МДОУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МДОУ №15 «Одуванчик»;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МДОУ; координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МДОУ № 15 «Одуванчик» по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников

### 3 Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание МДОУ:

- выбирает Родительский комитет МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» ;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами МДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету МДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в МДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МДОУ.
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в МДОУ(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;
- 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 (и том числе промежуточных — за полугодие);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МДОУ (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» (группе) групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи МДОУ (группе) в укреплении материально-технической базы МДОУ (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 МДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе

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

4.1. Родительское собрание имеет право:

—выбирать Родительский комитет МДОУ (группы);  
—требовать у Родительского комитета МДОУ(группы) наполнения 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 поддержит не менее одной трети членов собрания;  
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать, 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 МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» (группы).

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

5.5. Общее Родительское собрание учреждения ведет заведующий МДОУ совместно с председателем Родительского комитета МДОУ.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;  
- совместно с заведующим МДОУ организует подготовку и проведение Родительского собрания;  
- совместно с заведующим МДОУ д/с №15 «Одуванчик» определяет повестку дня Родительского комитета;  
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;  
- взаимодействует с заведующим МДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз 1 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 МДОУ д/с 15 № «Одуванчик» (группы).

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

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет МДОУ совместно с заведующим учреждением или Родительский комитет группы

5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные 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 учреждения.

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

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

—за выполнение закрепленных 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;  
—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 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 МДОУ.

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 до выпуска детей в школу.