

**ПРИНЯТО:**  
на Общем родительском собрании  
Протокол № 1 от 28.08.2018г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий ГБДОУ № 26  
М.Х. Магамаева  
Приказ № 61-од от 30.08.2018г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о родительском собрании**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского собрания (далее по тексту - Собрание), являющегося одним из органов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 имени Магомаева Шемиль-Хаджи Сайд-Ахмедовича» с.Элистанжи Веденского муниципального района» (далее - Учреждение).

1.2. Положение о Собрании принимается на Общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Собрание создаётся в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности Учреждением.

1.4. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, другими нормативными правовыми документами Минобразования РФ, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

### **2. Основные задачи и функции общего родительского собрания**

2.1. Основной задачей Собрания является взаимодействие семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

2.2. К компетенции Собрания относится:

- внесение соответствующих предложений по обсуждаемым вопросам;
- принятие решений по обсуждаемым вопросам, не входящим в компетенцию других органов самоуправления Учреждения;
- выбор представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в родительский комитет.

2.3. Собрание организует помощь Учреждению в:

- осуществлении мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья воспитанников;
- подготовке и проведении совместных мероприятий, оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками.

### **3. Функции родительского собрания**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, 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);
- обсуждают проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (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 групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей групп, 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 групп 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 решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в благоустройстве и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

#### **4. Организация управления родительским собранием**

4.1. Собрание – орган самоуправления, состоящий из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

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

4.2. Для выполнения текущей работы на первом заседании Собрания из числа его участников избирается председатель и секретарь, который ведёт протоколы заседаний.

4.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Собрание созывается не реже двух раз в год.

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

4.5. Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.

4.6. Родительское собрание Учреждение собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание не реже 1 раза в квартал.

4.7. Решения Родительского собрания принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на Собрании и подписываются его председателем, носят рекомендательный характер.

В случае несогласия заведующего Учреждения с мнением большинства присутствующих родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ на Собрании, спорный вопрос разрешается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.8. Протоколы заседаний Собраний хранятся в Учреждении и сдаются по акту при приеме и сдаче делопроизводства.

4.9. Собрание вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее 2/3 его членов.

4.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

## **5. Взаимосвязь родительского собрания с органами самоуправлениями учреждения**

5.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

## **6. Права родительского собрания**

6.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Собрание имеет право:

- создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям воспитательно-образовательной работы, реализации уставной деятельности Учреждения.

Состав комиссий и содержание их работы определяется Собранием Учреждения;

- устанавливать связи педагогического коллектива с родителями и общественностью по вопросам создания развивающей среды Учреждения;

- вносить на рассмотрение заведующего и Педагогического совета Учреждения предложения по улучшению работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать сообщения администрации Учреждения о состоянии и перспективах работы Учреждения;

- заслушивать публичный доклад администрации Учреждения по итогам работы за учебный год;
- заслушивать отчёты Родительского комитета Учреждения и принимать решения по улучшению его работы.

6.2. 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **7. Делопроизводство родительского собрания**

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. В протоколе фиксируются:

- дата проведения собрания;
- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Материалы протоколов по окончании учебного года пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью заведующего, хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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