

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 254 комбинированного вида»  
Ново-Савиновского района г. Казани**

Принято  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 254»  
Протокол от «12» 01 2021 г. № 3  
Учено мнение родителей  
(законных представителей)

**Утверждаю**  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 254»  
И.В. Перфилова  
Приказ от «12» 01 2021 г. № 8 - О



**Положение *И.И.*  
об информационном совещании родителей (законных представителей)  
МБДОУ «Детский сад № 254 комбинированного вида»  
Ново-Савиновского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об информационном совещании родителей МБДОУ «Детский сад № 254» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Информационное совещание родителей (законных представителей) действует в целях повышения качества воспитательного и образовательного процесса, установления взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

**2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами информационного совещания являются:

- совместная работа с родительской общественностью и МБДОУ по реализации государственной, региональной, городской политикой в области дошкольного образования;
- координации действий родительской общественности и педагогического коллектива МБДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

**3. Функции информационного совещания родителей**

3.1. Информационное совещание родителей:

- знакомит и согласовывает устав и другие локальные акты Учреждения, затрагивающие интересы воспитанников.
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, воспитанникам, в том числе платные в Учреждении;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и

воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении: родительских клубов, Дней открытых дверей, детских праздников, развлечений, другое.

#### **4. Права Информационного совещания родителей**

4.1. Каждый член Информационного совещания родителей имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов совещания.

#### **5. Организация деятельности**

5.1. В состав Информационного совещания родителей входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, учителя начальной школы, представители общественных организаций, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется заведующим МБДОУ.

5.3. Информационные совещания родителей Учреждения ведет заведующий Учреждения.

5.4. Информационное совещание родителей собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Заседания Информационного совещания родителей оформляются протоколом.

6.2. Протокол ведётся согласно Инструкции по делопроизводству в МБДОУ «Детский сад № 254» составляется не позднее 3 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения совещания;
- количество присутствующих;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- листы согласования по учету мнения родителей (законных представителей) по вопросу ознакомления с ЛНА.

6.3. Протоколы ведет лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения родителей (законных представителей) назначенное руководителем.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Протоколы хранятся 3 года и подлежат уничтожению согласно инструкции по делопроизводству.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Срок действия положения – до замены новым.

7.2. МБДОУ «Детский сад № 254» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет [edu/tatar.ru](http://edu/tatar.ru)