

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 «Ляйсан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Принято  
педагогическим советом  
протокол № *внешпредкн*  
от 03.06.2022г.



## Положение

### о Родительском собрании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 «Ляйсан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 «Ляйсан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения родительских собраний.
- 1.3. Родительское собрание не является коллегиальным органом Учреждения.
- 1.4. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.5. Решения Родительского собрания могут рассматриваться на педагогическом совете.

#### 2. Основные цели и задачи Родительского собрания

- 2.1. Основной целью Родительского собрания является повышение мотивации и педагогической культуры родительской общественности по вопросам воспитания и развития детей, обмен необходимой информацией для успешного пребывания ребенка в детском саду.
- 2.2. Основными задачами Родительского собрания являются:
  - совместная работа Родительского собрания и Учреждения по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения, содействие администрации Учреждения по вопросам совершенствования условий образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, защиты законных прав и интересов детей;
  - рассмотрение и утверждение перечня дополнительных платных услуг в Учреждении;
  - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

2.3. Деятельность Родительского собрания основывается на принципах добровольного и безвозмездности участия, гласности приятия решений.

### **3. Порядок организации родительских собраний**

3.1. Организационной формой работы Родительских собраний являются заседания.

~~3.2. В детском саду проводятся общие и групповые родительские собрания.~~

3.3. Проведение Родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения, планом работы с родителями.

Плановые общие родительские собрания проводятся: общие - не реже 2 (двух) раз в год, групповые - один раз в квартал.

Родительские собрания бывают: организационными, тематическими, внеплановыми. Внеплановые родительские собрания проводятся по инициативе воспитателя, администрации детского сада и родительского комитета для решения проблемных вопросов.

3.4. Участниками групповых родительских собраний могут являться родители (законные представители) воспитанников конкретной возрастной группы детского сада, заведующий детским садом, старший воспитатель, воспитатели групп, педагогические и медицинские работники, а также приглашённые. Лица, приглашенные на родительское собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

~~3.5. Работу общего родительского собрания организует заведующий детским садом, старший воспитатель, воспитатели групп либо уполномоченное заведующим детским садом лицо из числа работников детского сада - председатель родительского собрания.~~

3.6. Председателем группового родительского собрания является воспитатель группы.

3.7. На заседании из числа присутствующих выбирается секретарь сроком на 1 учебный год. ~~Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.~~

3.8. Председатель Родительского собрания: определяет повестку дня родительского собрания, число участников, общую продолжительность каждого запланированного выступления, готовит информационный и раздаточный материал, оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных экспертов о дате, времени и месте проведения родительского собрания; контролируют ход выполнения решений.

3.9. План проведения Родительского собрания составляется не позднее чем за три дня до проведения родительского собрания. План должен содержать повестку родительского собрания, тему и цель родительского собрания, форму и место проведения, целевую аудиторию, число участников, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность родительского собрания не должна превышать полутора часов.

3.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников детского сада (группы).

3.11. Проведение Родительского собрания возможно в дистанционном формате, в режиме онлайн в форме видеоконференцсвязи при наличии у всех участников необходимых технических ресурсов. Также возможно ознакомление всех участников родительского собрания с вопросами повестки дня в форме электронной презентации, размещенной на официальном сайте детского сада.

### **4. Компетенции Родительского собрания**

4.1. 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, формы и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- обсуждает 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, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей группы об 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 (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию 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.

## **5. Права участников Родительского собрания**

**5.1. Участники Родительского собрания имеют право:**

- выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);
- требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений;
- 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.

## **6. Ответственность участников Родительского собрания**

**6.1. Участники родительского собрания несут ответственность:**

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

## **7. Делопроизводство Родительского собрания**

**7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.**

**7.2. В протоколе фиксируются:**

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации 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. Протоколы Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.7. Тетрадь протоколов (или листы протоколов) Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

Срок действия данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.