

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13 «Умка»**

---

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
«29» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего МБДОУ  
Детский сад № 13 «Умка»  
*Сафронова Л.П. Сафронова*  
№ 239/1-о от «29» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 13 «УМКА»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Умка»<sup>1</sup>, в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Семейным кодексом Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Уставом ДОУ.

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников, посещающих ДОУ.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.

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

### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Родительского собрания ДОУ являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в ДОУ;
- координация действий общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

---

<sup>1</sup> далее - ДОУ

### **III. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

#### 3.1. Родительское собрание ДОУ:

- выбирает родительский комитет ДОУ;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету ДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- обсуждает проблемы организации числе платных дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам в ДОУ;
- принимает отчеты заведующего ДОУ, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ;
- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в ДОУ

### **IV. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

#### 4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет ДОУ;
- требовать у родительского комитета ДОУ выполнения и контроля выполнения его решений.

#### 4.2. Каждый член родительского комитета ДОУ 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.

### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

#### 5.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

### **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ СОБРАНИЕМ**

6.1. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

6.2. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем Родительского комитета и заведующим ДОУ.

6.3. Общее родительское собрание ДОУ ведет заведующий ДОУ совместно с председателем родительского комитета ДОУ.

6.4. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительского комитета групп;
- совместно с заведующим ДООУ организует подготовку, определяет повестку дня Родительского собрания, организует проведение Родительского собрания;

6.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

6.6. Общее Родительское собрание собирается не реже 2-х раз в год, групповое родительское собрание - не реже 1 в квартал.

6.7. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников ДООУ.

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

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

## **VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДООУ, приглашенных лиц;
- решения 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 подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.6. Протоколы общего Родительского собрания хранятся в делах ДООУ 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).