

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с. Самарино»  
Красногвардейского района Белгородской области*

*Принято Общим собранием  
коллектива МБДОУ «Детский сад  
с. Самарино»  
Красногвардейского района  
Белгородской области  
Протокол № 1  
от « 26 » августа 2013 года*

*Утверждаю:  
заведующий МБДОУ «Детский сад  
с. Самарино»  
Красногвардейского района  
Белгородской области  
М. Семенцова  
Введено в действие приказом от  
« 27 » августа 2013 г. № \_\_\_\_\_*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о родительском собрании  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад с. Самарино» Красногвардейского района  
Белгородской области*

**1. Общие положения**

- 1.1. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления МБДОУ «Детский сад с. Самарино» Красногвардейского района Белгородской области (далее Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.2. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.3. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совещании и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5. 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 Учреждения по реализации государственной, районной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждений;
- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

## **3. Функции Родительского собрания.**

### **3.1. Родительское собрание МБДОУ:**

- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;
- выбирает родительский комитет Учреждения;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения ;
- принимает информацию заведующего и воспитателя о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению;
- решает вопросы оказания помощи воспитателю в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с воспитанниками сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.;

## **4. Права Родительского собрания**

### **4.1. Родительское собрание имеет право:**

- выбирать Родительский комитет группы;

- требовать у Родительского комитета группы выполнения и контроля выполнения его решений.

**4.2.** Каждый член Родительского комитета имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одно трети членов собрания;
- при несогласовании с решением Родительского собрания высказывать 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 Учреждения.

**5.2.** Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет группы учреждения. По одному человеку от подгруппы воспитанников.

**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 Учреждения.

**5.4.** В необходимых случаях на заседания Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

**5.5.** Общее Родительское собрание ведет, заведующий Учреждения совместно с представителем Родительского комитета Учреждения.

**5.6.** Родительское собрание ведет председатель Родительского комитета Учреждения.

### ***5.7. Председатель Родительского собрания:***

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с другими представителями родительского комитета;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания ;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

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

**5.9.** Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год,

**5.10.** Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) детей Учреждения.

**5.11.** Решение Родительского собрания принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

## **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 Учреждения.

**8.6.** Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью 4

страниц ( *четыре* )

Заведующая *Семенова* Семенова М.А.