

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 276 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА г. КАЗАНИ**

420087, г. Казань, ул. Родины, 31  
1660048730/166001001

Телефон (факс): 8(843)262-59-50 ИНН/КПП  
ОГРН 1021603631169

«ПРИНЯТО»  
на родительском собрании  
Протокол № 1 от 01.09.2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №276»  
Э.Ф.Мирсаева  
Приказ № 1/1-0 от 01.09.2020г.



**Положение о родительском собрании  
МАДОУ «Детский сад № 276»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 276 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.12), Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительское собрание Учреждения – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на административном совещании при заведующем и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на общем Родительском собрании.
- 1.6. 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 общеобразовательной программы детского сада, подготовки детей к школе, коррекции речевых нарушений, социально – личностному и физическому развитию детей;
  - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития учреждения;
  - обсуждение и утверждение списка дополнительных платных услуг в Учреждении.

**3. Функции родительского собрания**

- 3.1. Родительское собрание Учреждения:
  - выбирает Родительский комитет Учреждения (представителей от каждой возрастной 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 (группах), вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, условий и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий, групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

### **1. Права родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет Учреждения;
- требовать от Родительского комитета Учреждения (групп) выполнения и (или) контроля выполнения его решения.

4.2. 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 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **2. 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.

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 случае необходимости на Родительское собрание приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их присутствия на собрании определяется председателем родительского комитета Учреждения.

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

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.9. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповые собрания – не реже 1 раза в квартал.

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

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

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

### **3. Взаимосвязь родительского собрания с органами самоуправления учреждения**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

### **4. Ответственность родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

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

### **5. Делопроизводство родительского собрания**

8.1. Заседание Родительского собрания оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения
- количество присутствующих
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц
- решение.

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, передаче в архив).

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