

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Чулпан» с. В.Стярле Азнакаевского муниципального  
Республики Татарстан

**СОГЛАСОВАНО**

Заседанием педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад «Чулпан»  
с. В.Стярле  
Протокол № 1 от 02.09. 2018г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующей МБДОУ  
«Детский сад «Чулпан»  
с. В.Стярле  
от 04.09.2018г. № 42



**Положение  
о Родительском собрании  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Чулпан» с. В.Стярле Азнакаевского муниципального района  
Республики Татарстан**

*Handwritten signature*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании», Семейным кодексом РФ (ст. 12), Административным регламентом муниципального образования «Азнакаевский муниципальный район» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании «Азнакаевский муниципальный район» РТ, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чулпан» с.В.Стярле Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Родительского собрания Учреждения.

1.2. Родительское собрание Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Целью деятельности Родительского собрания является развитие и совершенствование образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.5. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогического совета и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

1.6. Родительские собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. 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 Учреждения по реализации государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников, антитеррористической защищенности.

## **3. Компетенция Родительского собрания**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами, 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 его совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- принимает информацию руководителя, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);

#### **4. Права Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

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

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.

#### **5. Организация управления Родительским собранием**

5.1. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал.

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

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

5.4. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с руководителем Учреждения или Родительский комитет группы.

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

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

6.1. Родительское собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ, нормативно-правовым актам.

#### **7. Делопроизводство Родительского собрания**

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколах 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского собрания нумеруются постранично, скрепляется, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

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