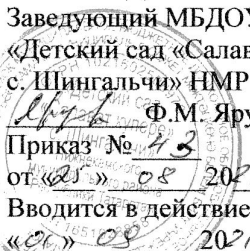


**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад «Салават  
купере» с. Шингальчи НМР РТ  
Протокол № 4  
от 25 » 08 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Салават купере»  
с. Шингальчи» НМР РТ  
  
Ф.М. Яруллина  
Приказ № 43  
от 25 » 08 2021 г.  
Вводится в действие с  
01 » 08 2021 г.

С учетом мнения родителей  
Протокол № 6 от 20 » 08 2021 г.

**Положение  
о родительском собрании  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Салават купере» с. Шингальчи»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение «О родительском собрании» разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Салават купере» с. Шингальчи» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом учреждения.
- 1.2. Родительское собрание действует в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Родительского собрания.**

**2.1. Задачи:**

- совместная работа Родительского собрания и Учреждения по реализации государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- рассмотрение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

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

#### 3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает родительский комитет ДООУ.
- знакомится с уставом и другими локальными документами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления оздоровительной, воспитательной и образовательной деятельности Учреждения (группы), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает информацию заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, об итогах освоения образовательной программы Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе);
- принимает участие в оказании Учреждению (группе) в укреплении посильной помощи материально-технической базы Учреждения (группы);
- планирует организацию мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к новомуднему и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствования педагогического процесса в группе.

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

4.1. Родительское собрание имеет право выбирать Родительского комитета Учреждения (группы), требовать от 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 поддержат не менее одной трети членов Родительского собрания. При несогласии с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управлением Родительским собранием.**

- 5.1. Родительское собрание утверждает (избирает) из своего состава Родительского комитета Учреждения.
- 5.2. Родительское собрание выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.3. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Родительского комитета.
- 5.4. На заседании Родительского собрания Учреждения (группы) присутствуют (по мере необходимости) педагоги и специалисты Учреждения.
- 5.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).
- 5.8. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются на следующем заседании.

## **6. Делопроизводство.**

- 6.1. Заседание родительского собрания оформляется протоколом.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 6.3. Протоколы Родительского собрания хранятся в папке-накопителе, по окончании учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью. Хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при передаче в архив, при смене руководителя)
- 6.4. Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

Протинуровано и пронумеровано  
скреплено и заверено печатью  
3 ( три ) страницы  
Заведующий МБДОУ "Детский сад  
"Салават купере" с.Шингалычи" НМР РТ  
(Ф. М. Яруллина)

