

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете МБДОУ  
«Детский сад №50 «Умка» ЗМР РТ»

Протокол № 1 от 18.08.2023 г.

Председатель [подпись] / Варисова Й.Х. /

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от 18.08.2023 г. № 1

Председатель [подпись] Е.Г.Гимадиева

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №50 «Умка»  
ЗМР РТ»

[подпись] / Варисова Й.Х. /  
расшифровка подписи

введено в действие приказом  
№ 37 от 18.08.2023 г.



**Положение  
о родительском собрании**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50 «Умка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение о родительском собрании разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50 «Умка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, семейным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года, Федеральным Законом от 08.05.10 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 21 ноября 2022 года, Уставом учреждения.

1.1. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, 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 при необходимости рассматриваются на заседании Педагогического совета и на заседании Общего собрания работников 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 комитета**

2. 1. Основными задачами Родительского собрания Учреждения (группы) являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной региональной муниципальной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников как в Учреждении в целом (общее родительское собрание), так и в отдельной возрастной группе

### **3.**

#### **Функции**

##### **3.1. Родительское собрание:**

- 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, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана,
- рассматривает вопросы обеспечения воспитанников Учреждения подарками к Новому году и другим праздникам;

### **4.**

#### **Права**

- 4.1. Родительское собрание имеет право требовать у Родительского комитета Учреждения 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.
- 4.3. Родительское собрание группы имеет право выбирать из своего состава Родительский комитет группы.

### **5.**

#### **Ответственность**

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



## **6. Организация управления Родительским собранием**

6.1. 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 или заведующего Учреждением.

6.2. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

6.3. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

6.4. 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 комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

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

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

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

6.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением или Родительский комитет группы.

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

## **7. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения**

7.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания Родительского собрания набираются в электронном формате и распечатываются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского собрания;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложение, рекомендации и замечания членов Родительского собрания и приглашенных лиц;

- решение Родительского собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.5. Каждый протокол подшивается к предыдущему, скрепляется подписью и печатью заведующего. Протокол нумеруется постранично в продолжение предыдущего.

8.13. Протоколы подшиваются за последние 3 года и хранятся в делах Учреждения 3 года.

8.14. Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.