

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13 «Золотой ключик» г. Сальска**

**ПРИНЯТО**

общим собранием  
работников МБДОУ № 13  
«Золотой ключик» г. Сальска  
Протокол от 19.07.2021 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МБДОУ № 13  
«Золотой ключик» г. Сальска  
\_\_\_\_\_ О.В. Парасоцкая  
Приказ от 19.07.2021 г. № 60

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общем (групповом) собрании родителей  
(законных представителей) воспитанников.**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об общем (групповом) собрании родителей (законных представителей) воспитанников разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – центра развития ребенка – детского сада первой категории № 13 «Золотой ключик» г. Сальска (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления, решениями органов управления образованием всех уровней, Уставом МБДОУ.

1.2. В состав общего (группового) собрания родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Родительское собрание) входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.3. На заседания Родительского собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, Учредителя.

1.4. Решения Родительского собрания могут рассматриваться на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

1.5. Положение о Родительском собрании принимается на заседании общего собрания работников Учреждения и вводится в действие с момента утверждения приказом заведующего.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **II. Основные цели и задачи Родительского собрания**

2.1 Основной целью Родительского собрания является:

- достижение высокой эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми, соответствующей уровню современных требований во взаимодействии Учреждения и семьи.

2.2. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, областной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- защита прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей)
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья.

## **III. Компетенция Родительского собрания.**

3.1. Родительское собрание выбирает Совет родителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Родительское собрание выбирает представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в Попечительский совет Учреждения.

3.3. Знакомится с Уставом Учреждения и другими локальными актами Учреждения, обсуждает предложения по внесению необходимых в них изменений и дополнений, в вопросах касающихся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательного процесса.

- 3.4. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе) по вопросам непосредственного вовлечения родителей (законных представителей) в образовательную деятельность, в том числе посредством совместных проектов и вносит предложения по их совершенствованию.
- 3.5. Обсуждает вопросы организация питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению.
- 3.6. Обсуждает вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях Учреждения и семьи.
- 3.7. Принимает решения по вопросам оказания помощи Учреждению в работе с социально – неблагополучными семьями и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.
- 3.8. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- 3.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей.
- 3.10. Заслушивает отчеты заведующего о деятельности Учреждения, о ходе реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, и подготовке Учреждения к новому учебному году.

#### **IV. Права и ответственность Родительского собрания.**

- 4.1. Родительское собрание имеет право:
- Выбирать членов Совета родителей.
  - Требовать у Совета родителей 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 несет ответственность:
- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **V. Организация управления Родительским собранием.**

5.1. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания.

5.3. Родительское собрание Учреждения (группы) ведет заведующий (воспитатель группы) совместно с председателем.

5.4. Председатель Родительского собрания Учреждения (группы):

- совместно с заведующим Учреждения (воспитателем группы) организует подготовку и проведение Родительского собрания Учреждения (группы);
- совместно с заведующим Учреждения (воспитателем группы) определяет повестку дня Родительского собрания Учреждения (группы);
- взаимодействует с заведующим Учреждения (воспитателем группы) по вопросам ведения Родительского собрания Учреждения (группы), выполнения его решений.

5.5. Родительское собрание Учреждения собирается не реже 2 раз в год, Родительское собрание группы – не реже 1 раза в квартал или по мере необходимости.

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

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

5.8. Решение оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем Родительского собрания, доводится до сведения родителей (законных представителей).

5.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания Учреждения осуществляет Совет родителей совместно с заведующим.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания группы осуществляет председатель родительского собрания совместно с воспитателем группы.

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

## **VI. Взаимосвязь Родительского собрания с органами самоуправления Учреждения.**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Педагогическим советом и Советом родителей.

## **VII. Делопроизводство Родительского собрания.**

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе 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 Родительских собраний Учреждения хранятся в делах Учреждения 5 лет.

7.6. Протоколы Родительских собраний группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Парасоцкая Ольга Викторовна

Действителен с 21.09.2021 по 21.09.2022