

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 28 «Гусельки»

ПРИКАЗ

от 26 июля 2018 г.

№ 22

Об утверждении Положения о собраниях  
родителей (законных представителей)  
воспитанников

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Гусельки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о собраниях родителей (законных представителей) воспитанников согласно приложению к настоящему приказу.
2. Старшему воспитателю разместить Положение о собрании родителей (законных представителей) воспитанников, утвержденное настоящим приказом, на информационных стендах, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 3-х рабочих дней со дня его издания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.Ф. Горина

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОБРАНИЯХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Родительские собрания) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 28 «Гусельки» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.

1.3. Родительские собрания не являются органами самоуправления Учреждением. Родительские собрания – это мероприятия, организуемые в Учреждении в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. В Учреждении проводятся: групповые Родительские собрания и общие Родительские собрания.

1.5. Участниками Родительских собраний являются родители (законные представители) воспитанников Учреждения, заведующий Учреждением, старший воспитатель, педагогические работники, медицинские работники. Для участия в Родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке.

1.6. Деятельность Родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

2.1. Основными задачами родительских собраний являются:

2.1.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации политики в области дошкольного образования.

2.1.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.1.3. Координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

### 3. ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЯХ

3.1. На Родительских собраниях рассматриваются следующие вопросы:

3.1.1. Взаимодействие педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1.2. Знакомление с уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

3.1.3. Основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), содержание, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в Учреждении (группе).

3.1.4. Организация питания воспитанников.

3.1.5. Обмен опытом семейного воспитания.

- 3.1.6. Реализация образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к обучению в школе.
- 3.1.7. Укрепление хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения, благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий.
- 3.1.8. Оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками.
- 3.1.9. Режим занятий воспитанников.
- 3.1.11. Регламентация и оформление отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.1.12. Органы управления Учреждения, их компетенции и порядок организации деятельности.
- 3.1.13. Права и обязанности участников образовательного процесса.
- 3.1.14. Привлечение средств в Учреждение. Расходование средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников.
- 3.1.15. Результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения.
- 3.1.16. Итоги учебного и финансового года.
- 3.1.17. Планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.
- 3.1.18. Организация развлекательных мероприятий с детьми.
- 3.1.19. Избрание членов Родительского комитета Учреждения .
- 3.1.20. Другие вопросы организации учебно-воспитательной работы, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

- 4.1. Организационной формой работы Родительских собраний являются заседания: групповые 1 раз в квартал, общие 2 раза в год
- 4.2. Собрание должно начинаться в строго установленное время.
- 4.3. Тематику родительского собрания подбирать в соответствии с общими целями, задачами и приоритетными направлениями работы Учреждения.
- 4.4. Максимальная продолжительность - 1 – 1.5 ч (60 мин с родителями и 20 мин с участием детей).
- 4.5. Планирование работы Родительских собраний осуществляется в соответствии с планами работы Учреждения.
- 4.6. Информация о дате, времени и месте проведения Родительского собрания доводится до родителей (законных представителей) воспитанников следующими способами:
- путем размещения в Учреждении в доступных для ознакомления местах;
  - путем устного сообщения лично либо по телефону;
  - путем размещения информации на официальном сайте Учреждения.
- 4.11. Работу общих Родительских собраний организует заведующий Учреждением либо уполномоченное им лицо из числа работников Учреждения. Председателем общих Родительских собраний является лицо, выбранное общим собранием.
- Работу групповых Родительских собраний организует воспитатель. Председателем групповых Родительских собраний является лицо, выбранное из числа родителей (законных представителей) путём голосования. Председатель созывает родительские собрания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 4.12. На Родительском собрании избирается открытым голосованием секретарь.
- Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Родительского собрания, ведет протокол заседания.
- 4.13. Каждый член Родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.14. Решения по рассматриваемым на Родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера. Решения, принятые на Родительских собраниях, могут являться основанием для подготовки приказа заведующего Учреждением.

4.15. Решения по рассматриваемым на Родительских собраниях вопросам принимаются большинством голосов членов Родительского собрания, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом по форме согласно приложению к настоящему Положению, который подписывается председателем и секретарем Родительского собрания.

4.16. Решение Родительского собрания правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

4.17. В каждом протоколе заседания Родительского собрания указывается его номер, дата его проведения, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протокол подписывается председателем и секретарем Родительского собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.18. Протоколы заседаний общих Родительских собраний включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Родительских собраний доступны для ознакомления всем родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения.

4.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Родительских собраний осуществляется Учреждением.

## 5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

5.1. Член Родительского собрания имеет право:

5.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений на заседании Родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Родительского собрания.

5.1.2. Приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам.

5.1.3. Запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на Родительских собраниях.

5.2. Члены Родительских собраний несут ответственность за законное, своевременное принятие и выполнение решений.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Особенности организации деятельности Родительских собраний по отдельным вопросам, особенности порядка принятий по ним решений могут устанавливаться иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Вопросы организации деятельности Родительских собраний в Учреждении, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами города Верхняя Салда, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. В случае принятия правовых актов по вопросам организации деятельности Родительских собраний в образовательных организациях, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные правовые акты.

Приложение к Положению о собраниях родителей  
(законных представителей) воспитанников

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕГО (ГРУППОВОГО) СОБРАНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) МКДОУ № 28 «ГУСЕЛЬКИ»

г. Верхняя Салда

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Место проведения:** \_\_\_\_\_

**Время проведения:** \_\_\_\_\_

**Председатель:**

**Секретарь:**

**Число присутствующих;**

**Приглашённые:**

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**По вопросу слушали:** \_\_\_\_\_

**Вопрос поставлен на голосование.**

**Голосовали:** за \_\_\_\_ чел.;    против нет;    воздержались нет

**Решение:** \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698940195023587148468261147848448039035925739254

Владелец Горина Мария Фёдоровна

Действителен с 16.12.2024 по 16.12.2025