

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
протокол  
от 31.08.2021г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
протокол  
от 25.05.2021г. №3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАДОУ д/с «Радуга»  
от 31.08.2021г. № 196

**Положение  
о родительском собрании  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАДОУ «Детский сад «Радуга» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, права участников и порядок проведения родительских собраний в Учреждении.

1.3. Родительское собрание - специально созданный орган общественного самоуправления, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) в процессе обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов в Учреждении, в том числе в группе, взаимодействия родительской общественности и образовательной организации.

1.4. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Цель и задачи проведения родительских собраний.**

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в Учреждении является взаимодействие администрации и педагогов Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением, а также принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, их родителей.

2.2. Основными задачами организации родительских собраний являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

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

**3. Порядок организации родительских собраний.**

3.1. В Учреждении проводятся общие и групповые родительские собрания.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с планами работы Учреждения.

*Плановые собрания проводятся:*

- общие – по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в течение учебного года;
- групповые – по мере необходимости, но не реже 3 (трех) раз в течение учебного года.

*Внеплановые собрания* проводятся по инициативе педагогических работников, администрации Учреждения и Света родителей для решения резонансных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников Учреждения, заведующий учреждением, воспитатели групп, педагогические работники и медицинские работники по согласованию. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

3.4. Работу родительских собраний организует заведующий Учреждением, либо уполномоченное заведующим Учреждением лицо из числа работников детского сада (далее – организатор собрания), воспитатели групп.

3.5. Организатор собрания:

а) составляет план (повестку) проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания (при необходимости);

в) оповещает родителей (законных представителей) и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения собрания в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

3.6. План (повестка) проведения составляется не позднее, чем за три дня до проведения собрания. План должен содержать тему собрания, рассматриваемые вопросы, место проведения, целевую аудиторию.

3.6.1. Перечень рекомендуемых вопросов для обсуждения:

- задачи на учебный год;
- режим и порядок организации питания воспитанников;
- режим занятий воспитанников и их адаптация к условиям пребывания в детском саду;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), содержание форм и методов образовательной деятельности, планирование педагогической деятельности в Учреждении (группе);
- образовательные программы, результаты готовности воспитанников к обучению в школе;
- благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий Учреждения;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками;
- регламентация и оформление отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников;
- права и обязанности участников образовательных отношений;
- общие психо-физические и возрастные особенности обучающихся;
- вопросы комплексной безопасности;
- вопросы по профилактике безнадзорности и правонарушений в отношении несовершеннолетних;
- избрание членов инициативных групп, Совета родителей, Совета отцов;
- вопросы по организации деятельности Учреждения
- порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
- итоги учебного и финансового года.

3.7. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

3.8. Родители (законные представители) приглашаются и оповещаются о повестке собрания не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) воспитанников путем:

- размещения объявления на информационном стенде Учреждения;
- устного сообщения лично, либо через интернет - мессенджеры;
- размещения объявления на официальном сайте Учреждения.

3.9. Проведение родительского собрания возможно в дистанционном формате в режиме онлайн в форме видеоконференцсвязи при наличии у всех участников родительского собрания необходимых технических ресурсов.

Возможно ознакомление всех участников с вопросами родительского собрания в заочной форме посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения, страничке в социальных сетях.

#### **4. Права участников родительских собраний**

4.1. Участники родительского собрания имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением как совещательный орган;
- принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на заседании родительского собрания, выражать свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;
- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;
- 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. Порядок проведения родительских собраний**

5.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нетрадиционных формах (при участии детей, в форме занятия, с элементами игры, семинар-практикум и т.д.).

5.1.1. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют

5.1.1.1. не менее двух третей родителей от списочного состава обучающихся группы (групповое родительское собрание);

5.1.1.2. не менее одной третьей родителей от списочного состава обучающихся Учреждения (общее родительское собрание).

5.1.2. На родительском собрании избирается председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания сроком на 1 учебный год.

5.1.3. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

5.1.4. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.2. Решения родительских собраний.

5.2.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом с указанием количества по следующим критериям: «ПРОГОЛОСОВАЛИ «ЗА» - ... человек, «ПРОГОЛОСОВАЛИ «ПРОТИВ» - ... человек, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - ... человек.

Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.2.2. Предусматривается возможность заочного голосования, то есть передача в письменной форме решений родителей (законных представителей) по вопросам, поставленным на голосование родительского собрания с фиксацией в протоколе.

5.2.3. Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее половины от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

5.2.4. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

## **6. Делопроизводство родительского собрания**

### **6.1. общее родительское собрание:**

6.1.1. Заседания общих родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется не позднее 5-ти дней после проведения собрания.

6.1.2. В каждом протоколе заседания общего родительского собрания указывается его номер, дата проведения, тема, количество участников, Ф.И.О. и должность приглашенных, повестка заседания, краткая, исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протокол оформляется в соответствии с локально-нормативными актами Учреждения.

6.1.3. Нумерация протоколов общего родительского собрания ведется от начала календарного года.

6.1.4. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания.

6.1.5. Протоколы общих собраний фиксируются в журнале регистрации протоколов заседаний совещательных органов (далее – Журнал регистрации протоколов) (приложение 1).

6.1.6. В Журнале регистрации протоколов фиксируются:

- номер протокола;
- дата протокола;
- количество присутствующих родителей (законных представителей);
- повестка дня.

6.1.7. Журнал регистрации протоколов оформляется в соответствии с локально-нормативными актами Учреждения.

6.1.8. Протоколы и Журнал регистрации протоколов хранятся у заведующего Учреждения.

### **6.2. групповое родительское собрание:**

6.2.1. Заседания групповых родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется не позднее 5-ти дней после проведения собрания.

6.2.2. В каждом протоколе заседания общего родительского собрания указывается его номер, дата проведения, тема, количество участников, Ф.И.О. и должность приглашенных, повестка заседания, краткая, исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протокол оформляется в соответствии с локально-нормативными актами Учреждения.

6.2.3. Нумерация протоколов группового родительского собрания ведется от начала учебного года.

6.2.4. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания.

6.2.5. Протоколы хранятся в архиве документации воспитателей группы до отчисления воспитанников в школу.

## **7. Ответственность участников родительского собрания.**

7.1. Участники родительского собрания несут ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

8.3. Настоящее Положение (информация о внесении изменений, дополнений в Положение) в обязательном порядке доводится до сведения всех родителей через размещение на информационных стендах, официальном сайте учреждения, в интернет-мессенджерах.

**Форма Журнала регистрации протоколов совещаний всех совещательных органов (заседаний, комиссий, собраний)**

<b>№ протокола</b>	<b>Дата протокола (совещания)</b>	<b>Повестка дня</b>	<b>Количество родителей (законных представителей)</b>