

ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 3
от 19.09.2025

ПРИНЯТО:
Общим родительским
собранием
Протокол № 1
от 22.09.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 84
И.Г. Хохловская
Приказ № 212
от 22.09.2025

Положение о Родительском собрании

**Красноярск
2025**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84 комбинированного вида» разработано в соответствии:
с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации,
Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84 комбинированного вида» (далее по тексту - ДОУ).
- 1.2. В состав Родительского собрания входят все родители (лица, их заменяющие) воспитанников ДОУ.
- 1.3. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Оно действует до принятия нового.

II. Основные цели и задачи Родительского собрания

- 2.1. Родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ. Основной целью родительского собрания в детском саду является взаимодействие педагогического персонала, администрации ДОУ с родителями (законными представителями).
- 2.2. Основными задачами Родительского собрания являются:
- совместная работа родительской общественности с коллективом ДОУ по вопросам реализации государственной, краевой, городской политики в области дошкольного образования;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам: образования и воспитания, оздоровления и развития воспитанников, сохранения и развития материально-технической базы ДОУ;
 - обсуждение выбора дополнительных (платных) образовательных услуг для детей в ДОУ;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ.
- 2.3. Деятельность родительских собраний основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в их работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

III. Порядок организации родительских собраний

- 3.1. В детском саду проводятся общие и групповые родительские собрания.
- 3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы детского сада. Плановые собрания проводятся:
- общие (ДОУ) – по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год;
 - групповые – по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в 3 месяца.
- Внеплановые собрания проводятся по инициативе воспитателя группы, администрации детского сада или родительского комитета для решения резонансных вопросов.
- 3.3. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены старшие воспитатели, специалисты коррекционной педагогики, медицинские работники и иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.
- 3.4. Работу общих родительских собраний организует заведующий детским садом (заместитель заведующего), групповых собраний – воспитатели групп, либо уполномоченные заведующим лица из числа работников детского сада (далее – организатор собрания).

3.5. Организатор собрания:

- составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6. раздела 3 настоящего Положения;

- готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

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

3.6. План проведения собрания составляется не позднее чем за три дня до проведения собрания. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, повестку дня, общую продолжительность и каждого отдельно запланированного выступления. Общая продолжительность собрания не должна превышать полутора часов.

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

- размещения на информационном стенде детского сада;

- устного сообщения лично или по телефону;

- размещения в официальном чате группы детского сада в мессенджере МАХ;

- размещения объявления на официальном сайте детского сада.

По согласованию с администрацией детского сада организатор собрания может оповещать родителей о проведении собрания иным доступным способом.

IV. Функции Родительского собрания

4.1. Родительское собрание ДООУ (группы)

- выбирает родительский комитет группы;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает ПС, РК решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной, воспитательной деятельности ДООУ (группы), вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает режим и порядок организации питания воспитанников;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ (группы);
- рассматривает, предлагает направления ДООУ дополнительных платных услуг для воспитанников;
- рассматривает порядок привлечения и расходования средств, привлекаемых детским садом из внебюджетных источников;
- принимает решения об оказании посильной помощи ДООУ (группе) в укреплении материально - технической базы, благоустройству и ремонту помещений, территории, игровых детских площадок силами родительской общественности;
- заслушивает информацию заведующего (воспитателей), медицинских работников и других специалистов ДООУ о состоянии физического, психического здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, итогах учебного года и о целевом использовании родительских благотворительных пожертвования (при наличии);
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса ДООУ (группы);
- решает вопросы организации совместных развлекательных, традиционных и оздоровительных культурно-массовых мероприятий в ДООУ (группе);

- заслушивает результаты рассмотрения жалоб и обращений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников детского сада; результаты обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. Права Родительского собрания

5.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет ДООУ (группы);
- заслушивать отчет родительского комитета ДООУ (группы) выполнения и (или контроля) его решений.

5.2. 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 высказывать особое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

VI. Организация управления Родительским собранием

6.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДООУ (группы).

6.2. Родительское собрание ДООУ (группы) избирает из своих членов родительские комитеты, при необходимости представителей в иные советы и творческие группы.

6.3. Для ведения заседаний Родительское собрание выбирает председателя и секретаря ДООУ (группы) сроком на один учебный год, председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета ДООУ (группы).

6.4. Общее Родительское собрание ведёт заведующий, групповое воспитатель группы совместно с председателем родительского комитета.

6.7. Председатель Родительского собрания обеспечивает:

- посещаемость общего (группового) Родительского собрания;
- совместно с заведующим (воспитателем) организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим (воспитателем) определяет повестку дня Родительского собрания и повестку дня;
- взаимодействует с заведующим ДООУ (воспитателями групп) по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

6.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ (группы).

6.9. Заседания общего (группового) Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины (50%) родителей (лиц их заменяющих) воспитанников ДООУ (группы).

6.10. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2-х третей присутствующих.

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

6.12. Родительское собрание может проводиться в формате очного присутствия участников, при необходимости в дистанционном формате (онлайн) через официально установленные РФ площадки.

VII. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несёт ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствия принимаемых решений законодательству, нормативно - правовым актам РФ, Уставу ДОУ.

VIII. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом в день проведения собрания.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждаемых вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания родителей (законных представителей), педагогических работников и других приглашенных участников заседания;
- решение, ответственные лица по выполнению решения и сроки его выполнения.
- нумерация протоколов ведётся от начала учебного года;
- протоколы общего (группового) Родительского собрания хранятся не менее 5 лет (или с момента комплектования группы до выпуска в школу). При желании по заявлению протоколы предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) воспитанников детского сада, работникам детского сада.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 84 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",**
Хохловская Ирина Геннадьевна, Заведующий

23.09.25 04:49 (MSK)

Сертификат A5AA92C46E082D00847B3E91208931AB