

**СОГЛАСОВАНО:**

с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
МБДОУ - «ДС № 11 «Ландыш» г. Мамадыш»  
Протокол №1 от «19» апреля 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ-«ДС №11 Ландыш»  
г. Мамадыш»  
Г.В. Мухаметзянова  
Вводится в действие на основании приказа  
№ 34 от «30» апреля 2021 г.



**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МБДОУ - «ДС №11 «Ландыш» г. Мамадыш»  
Протокол № 4 от «30» апреля 2021 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 0D2E06CF663C005320D48FEEFEF0EB5C  
Владелец: Мухаметзянова Гулия Вакиловна  
Действителен с 17.11.2025 до 10.02.2027

**Положение  
об общем родительском собрании  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 11 «Ландыш» города Мамадыш»  
Мамадышского муниципального района  
Республики Татарстан**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статьи 26), Семейным кодексом РФ (ст. 12), Уставом МБДОУ - «ДС №11 «Ландыш» г. Мамадыш».

1.2. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления МБДОУ- «ДС №11 «Ландыш» г. Мамадыш» (далее ДОУ), действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ.

1.4. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете ДОУ и при необходимости на Общем собрании работников ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим родительским собранием ДОУ.

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

## **2. Основные задачи Общего родительского собрания**

2.1. Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- оказание посильной помощи в решении уставных задач.

## **3. Функции общего родительского собрания**

3.1. Компетенция общего родительского собрания ДОУ;

- вносит соответствующие предложения по обсуждаемым вопросам;
- принимает решения по обсуждаемым вопросам, не входящих в компетенцию других органов самоуправления ДОУ;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей групп;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- принимает решение об оказании посильной помощи ДОУ (группе) в укреплении материально-технической базы ДОУ (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирует организацию культурно-досуговой деятельности с детьми сверх годового плана;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДОУ. совершенствование педагогического процесса в группе.

## **4. Права Общего родительского собрания**

4.1. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях. Избранные члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

4.2. Каждый член Общего родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию;
- при несогласии с решением Общего родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Общим родительским собранием**

5.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

5.2. Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. В необходимых случаях на заседание Общего родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Общего родительского собрания ДОУ.

5.4. Общее родительское собрание ДОУ ведет заведующий ДОУ.

5.5. Председатель Общего родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим ДОУ организует подготовку и проведение Общего родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.6. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

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

5.8. Заседания Общего родительского собрания считаются, правомочны, если на нем присутствует не менее 50% всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

5.9. Решение Общего родительского собрания считается принятым если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

5.10. Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляет заведующий ДОУ совместно с Родительским комитетом группы.

5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего родительского собрания. Результаты докладываются Общему родительскому собранию на следующем заседании.

## **6. Взаимосвязи Общего родительского собрания с органами самоуправления учреждения**

6.1. Общее родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом групп, Педагогическим советом ДОУ

## **7. Ответственность Общего родительского собрания**

7.1. Общее родительское собрание несет ответственность:

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

## **8. Делопроизводство Общего родительского собрания**

8.1. Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения собрания;

- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДООУ, приглашенных лиц;
- решение Общего родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Общего родительского собрания хранится в делах МБДОУ- «ДС №11 «Ландыш» г. Мамадыш» согласно номенклатуре дел и передается по акту. (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.6. Протоколы оформляются в печатном виде на листах формата А-4 , формируются в папку. Нумерация протокола ведется от начала учебного года. В конце учебного года протоколы постранично пронумеровываются, прошнуровываются, и скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.

8.7. Протокола родительских собраний группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.




Пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено печатью *(печать)*  
Листа (ов)  
заведующий *(подпись)* Мухаметзянова Г. В.  
М.П.

Лист согласования к документу № 2 от 15.06.2026  
Инициатор согласования: Мухаметзянова Г.В. Заведующий  
Согласование инициировано: 15.06.2026 15:55

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мухаметзянова Г.В.		 Подписано 15.06.2026 - 15:55	-