

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ №38 «Аленький цветочек»  
протокол № 3 от «01» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ №38 «Аленький цветочек»  
Иванова Ю.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«29» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ №38 «Аленький цветочек»  
Габдрахманова А.З.  
протокол заседания  
№ 10 от «01» мая 2021 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ №38 «Аленький цветочек»  
№ 144/1 от «01» мая 2021 г.

## Положение О родительском собрании группы МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №38 «Аленький цветочек» г. Набережные Челны

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №38 «Аленький цветочек» (далее - Учреждение).
- 1.2. Родительское собрание группы — коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского собрания группы входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 1.4. Решения Родительского собрания группы носят рекомендательный характер, обязательными для исполнения являются решения утвержденные приказом заведующего.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Родительского собрания

- 2.1. Основными задачами Родительского собрания группы являются:
  - совместная работа родительской общественности по реализации государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
  - обсуждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
  - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

### 3. Функции Родительского собрания

- 3.1. Родительское собрание группы:
  - выбирает Родительский комитет группы;
  - знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений; изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в группе, вносит предложения по их совершенствованию;
  - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности группы;

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении ;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в группе;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

#### **4. Права Родительского собрания группы**

4.1. Родительское собрание группы имеет право:

- выбирать Родительский комитет группы;
- требовать у Родительского комитета группы выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского собрания группы имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием группы любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания группы высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Родительским собранием группы**

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

5.2. Родительское собрание группы избирает из своего состава Родительский комитет группы.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание группы из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 3(4) месяца, председателем, как правило, выбирает председателя Родительского комитета группы.

В необходимых случаях на заседание Родительского собрания группы приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета группы.

5.5. Общее Родительское собрание группы ведут воспитатели группы.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

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

5.8. Решение Родительского собрания группы принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания.

#### **6. Делопроизводство Родительского собрания**

6.1. Протоколы Родительского собрания группы оформляются на бумажном носителе в печатном виде, прошнуровываются вместе с материалами к Родительскому собранию, нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью.

6.2. Протоколы групповых собраний оформляются в тетради протоколов, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью. Материалы к родительскому собранию хранятся в отдельной папке.

6.3. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после его проведения.

6.4. В протоколах 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;
- результаты голосования;
- решение Родительского собрания.

6.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

6.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.7. Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 1-го года

