

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы
от 02.07.2025г. №21

_____/С. В. Климова/

Рег. № ДОО1/ 013/25 от 02.07.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском собрании**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом МБДОУ «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы» (далее – ДОО). Родительское собрание создается в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности ДОО, в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОО.
- 1.2. Положение о Родительском собрании принимается с учетом мнения Совета родителей, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОО. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОО.
- 1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников ДОО.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

- 2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:
 - совместная работа родительской общественности и ДОО по реализации государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

- 3.1. Родительское собрание ДОО:
 - выбирает Совет родителей ДОО (группы);
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОО, вносит предложения по их совершенствованию;
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО (группы);
 - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в ДОО (группе);
 - принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной общеобразовательной программы ДОО, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, итогах учебного года;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОО (группе);

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Совет родителей ДОО (группы)
- требовать у Совета родителей ДОО (группы) выполнения и (или) контроля его решений.

4.2. 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 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

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

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Совет родителей ДОО (группы).

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Совета родителей ДОО (группы).

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, представители Учредителя.

5.5. Общее Родительское собрание ДОО ведет заведующий ДОО совместно с председателем Совета родителей ДОО.

5.6. Родительское собрание группы ведет воспитатель, совместно с председателем Совета родителей группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями Советов родителей групп;
- совместно с заведующим ДОО организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим ДОО определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями Советов родителей групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

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

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

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

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Совет родителей ДОО (группы) совместно с заведующим ДОО, воспитателями групп.

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

6. Взаимосвязи Родительского собрания с коллегиальными органами управления ДОО

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Советом родителей ДОО.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОО, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах ДОО 3 года и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.