

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего совета  
Протокол от 23.09.2024 г. № 10

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАДОУ д/с №9  
от 01.10.2024 № 233о/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОБРАНИЯХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад N 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
Художественно - эстетического развития детей» города Ишима

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о собраниях родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад N 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического развития детей» города Ишима (далее – Положение) устанавливает порядок проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Родительские собрания) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад N 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического развития детей» города Ишима (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Родительские собрания не являются органами самоуправления Учреждением. Родительские собрания – это мероприятия, организуемые в Учреждении в целях развития, совершенствования и укрепления взаимодействия «семья – ребенок – детский сад» для реализации единых подходов и требований в воспитании и полноценном развитии ребенка.

1.4. В Учреждении проводятся групповые Родительские собрания и общие Родительские собрания.

1.5. Участниками Родительских собраний являются родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Воспитатель, работающий с детьми данной группы, присутствует на групповом родительском собрании.

1.6. Для участия в Родительских собраниях могут быть приглашены: директор Учреждения, его заместитель, методист, главный бухгалтер, педагогические работники, медицинские работники, иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке.

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

1.8. Общие Родительские собрания проводятся в каждом корпусе Учреждения.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.10. Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением, а также внесенными в него изменениями и дополнениями путем их размещения на информационных стендах, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

### **2. Основные задачи родительских собраний**

2.1. Основными задачами родительских собраний являются:

2.1.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации политики в области дошкольного образования.

2.1.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.1.3.Координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

### **3. Основные вопросы, рассматриваемые на родительских собраниях**

3.1. На Родительских собраниях рассматриваются следующие вопросы:

3.1.1.Взаимодействие педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1.2.Ознакомление с уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

3.1.3.Основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), содержание, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в Учреждении (группе).

3.1.4.Организация питания воспитанников.

3.1.5.Обмен опытом семейного воспитания.

3.1.6.Реализация образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к обучению в школе.

3.1.7.Оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками.

3.1.8.Предоставление платных образовательных и иных услуг.

3.1.9.Регламентация и оформление отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.1.10.Органы управления Учреждения, их компетенции и порядок организации деятельности.

3.1.11.Права и обязанности участников образовательного процесса.

3.1.12.Результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения.

3.1.13.Планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей, развлечений и др.

3.1.14.Избрание членов родительского комитета групп.

3.1.15.Другие вопросы организации учебно-воспитательной работы, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

### **4. Порядок проведения родительских собраний**

4.1.Организационной формой работы Родительских собраний являются заседания.

4.2.Периодичность проведения заседаний родительских собраний не реже 3-х раз в год.

4.3.Планирование работы Родительских собраний осуществляется в соответствии с планами работы Учреждения.

4.4.Информация о дате, времени и месте проведения Родительского собрания доводится воспитателем группы до родителей (законных представителей) воспитанников следующими способами:

- путем размещения объявления в доступных для ознакомления местах;
- путем устного сообщения лично либо по телефону;
- путем размещения информации на официальном сайте Учреждения,
- путем рассылки сообщения через Viber.

4.5.Работу группового Родительского собрания организует воспитатель группы. Воспитатель, совместно с председателем родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
- определяет повестку заседания;
- организует подготовку и проведение родительского собрания.

4.6.Председателем групповых Родительских собраний является родитель (законный представитель).

Председателем общих Родительских собраний является директор Учреждения (лицо его заменяющее).

4.7. На Родительском собрании открытым голосованием из числа родителей (законных представителей) избирается секретарь.

Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Родительского собрания, ведет протокол заседания.

4.8. Каждый член Родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Воспитатель группы присутствует на родительском собрании, но не участвует в голосовании.

4.9. Решения по рассматриваемым на Родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера. Решения, принятые на Родительских собраниях, могут являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

4.10. Решения по рассматриваемым на Родительских собраниях вопросам принимаются большинством голосов членов Родительского собрания, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом по форме согласно приложению к настоящему Положению, который подписывается председателем и секретарем Родительского собрания.

4.11. Решение Родительского собрания правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

4.12. В каждом протоколе заседания Родительского собрания указывается:

- номер протокола;
- дата проведения;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка заседания;
- краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений;
- принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.13. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В конце учебного года протоколы сшиваются в единую папку и передаются на хранение в архив Учреждения.

4.14. Протоколы заседаний Родительских собраний включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Родительских собраний доступны для ознакомления всем родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения, работникам Учреждения.

4.15. Протоколы проведенных родительских собраний фиксируются в Журнале регистрации протоколов групповых родительских собраний (далее – Журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения. Журнал хранится вместе с протоколами групповых родительских собраний в архиве Учреждения.

4.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Родительских собраний осуществляется Учреждением.

## **5. Права и ответственность членов родительских собраний**

5.1. Член Родительского собрания имеет право:

5.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений на заседании Родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Родительского собрания.

5.1.2. Приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам.

5.1.3. Запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе, в порядке контроля, за реализацией ранее вынесенных решений на Родительских собраниях.

5.2. Члены Родительских собраний несут ответственность за законное, своевременное принятие и выполнение решений.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Особенности организации деятельности Родительских собраний по отдельным вопросам, особенности порядка принятия по ним решений могут устанавливаться иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Вопросы организации деятельности Родительских собраний в Учреждении, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Ишима, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. В случае принятия правовых актов по вопросам организации деятельности Родительских собраний в образовательных организациях, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные правовые акты.

Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением художественно - эстетического развития детей»  
города Ишима (МАДОУ д/с № 9)

---

---

ПРОТОКОЛ  
родительского собрания группы № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »  
(название группы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ \_\_\_\_\_

**Председатель:**

**Секретарь:**

**Присутствовали:**

**Родители:** \_\_\_\_\_ человек (лист регистрации прилагается)

**Воспитатель:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приглашенные:**

Должность    Фамилия, инициалы

Должность    Фамилия, инициалы

**Форма проведения:** (н-р мастер – класс, дискуссия и пр.)

**Тема:** « \_\_\_\_\_ »

**Повестка дня:**

1. Итоги летней оздоровительной кампании
2. Безопасность в осенне – зимний период
3. и т.д.

*1. Об итогах летней оздоровительной кампании*

СЛУШАЛИ: Иванова Н.П., воспитатель, рассказала.....(краткая запись)

Выступила: Петрова А.В., родитель, предложила .....(краткая запись)

РЕШИЛИ: (рекомендовано)

- 1.1. Рассмотреть
- 1.2. и т.д.

*2. О безопасности в осенне – зимний период*

СЛУШАЛИ: Петрова Е.А, инспектор ГИБДД, довела до сведения присутствующих информацию .....(краткая запись)

Выступили: Громова Н.П., родитель, поделилась опытом.....( краткая запись)  
Иванова Н.П., воспитатель, дополнила.....( краткая запись)

РЕШИЛИ:(рекомендовано)

- 2.1.Провести .....
- 2.2.....

Председатель  
Секретарь

подпись  
подпись

Расшифровка подписи  
Расшифровка подписи