

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24»  
городского округа Дегтярск (МАДОУ «Детский сад № 24»)

**ПРИКАЗ**

№ 4/1

от 01.03.2021 г.

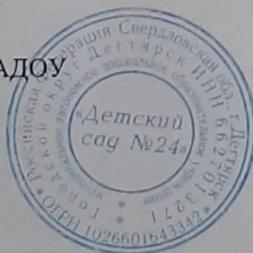
**Об утверждении Положения о Родительском собрании  
МАДОУ «Детский сад № 24»**

На основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Родительском собрании МАДОУ «Детский сад № 24» го Дегтярск (приложение).
2. Ознакомить с данным приказом сотрудников МАДОУ «Детский сад № 24».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в законную силу с момента его подписания.

Заведующая МАДОУ



*Карсева*

Ю.В. Карсева

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» городского округа Дегтярск (МАДОУ «Детский сад № 24»)



Утверждаю:  
заведующий МАДОУ «Детский сад № 24»  
Ю.В. Карасева *Кет*  
Приказ № 4/1 от 01.03.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском собрании**  
**МАДОУ «Детский сад № 24»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании МАДОУ «Детский сад № 24» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАДОУ «Детский сад № 24» (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации, тематику, права участников и порядок проведения родительских собраний в детском саду.

**2. Цель и задачи проведения родительских собраний**

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в детском саду является взаимодействие воспитателей и администрации детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

– совместная работа родительской общественности и детского сада по реализации политики в области дошкольного образования;

– рассмотрение и обсуждение основных направлений развития детского сада;

– координация действий общественности и педагогического коллектива детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

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

**3. 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 – 2 раза в год (отчетное собрание и для родителей вновь пришедших детей (как правило детей первой младшей группы));

– групповые – ежеквартально (4 раза в год).

Внеплановые собрания проводятся по инициативе воспитателя группы, специалиста детского сада, администрации детского сада и родительского комитета для решения резонансных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников детского сада, заведующий детским садом, его заместители, старший воспитатель, воспитатели групп, специалисты детского сада. Для участия в родительских собраниях могут быть приглашены иные физические лица, представители юридических лиц для рассмотрения и обсуждения вопросов по повестке встречи.

3.4. Работу родительских собраний организует заведующий детским садом, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе/старший воспитатель, воспитатели групп либо уполномоченное заведующим детским садом лицо из числа работников детского сада (далее – организатор собрания).

3.5. Организатор собрания:

а) составляет план проведения собрания в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения;

б) готовит информационный и раздаточный материал по теме собрания;

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

3.6. План проведения составляется организатор собрания. План должен содержать тему и цель собрания, место проведения, целевую аудиторию, число участников, 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 заранее. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) воспитанников путем:

– размещения объявления на информационном стенде детского сада;

- личного устного сообщения каждому родителю (законному представителю);

- рассылки в родительский чат.

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

#### **4. Тематика родительских собраний**

4.1. На родительских собраниях обсуждаются следующие вопросы:

- режим и порядок организации питания воспитанников;
- режим занятий воспитанников и их адаптация к условиям пребывания в детском саду;
- направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в детском саду (группе), содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в детском саду (группе);
- образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе;
- благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий детского сада;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками;
- регламентация и оформление отношений детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников;
- права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;
- порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых детским садом из внебюджетных источников;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников детского сада;
- итоги учебного и финансового года;
- вопросы по организации деятельности детского сада.

4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами детского сада;
- избрание участников Совета родителей воспитанников;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в детском саду (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- обсуждение организации праздничных мероприятий для детей, обеспечение их подарками к Дню рождения каждого ребенка и другим праздникам.

## **5. Права участников родительских собраний**

5.1. Участники родительского собрания имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, обсуждаемых на заседании родительского собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания родительского собрания;
- приглашать на заседания любых работников детского сада для получения разъяснений, консультаций по рассматриваемым вопросам;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов по повестке, в том числе в порядке контроля за реализацией ранее вынесенных решений на родительских собраниях.

## **6. Порядок проведения родительских собраний**

6.1. Организационной формой работы родительских собраний являются заседания. По решению организаторов собрания могут проходить в нестандартных формах.

6.1.1. Заседание родительских собраний созывает организатор собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее половины всех родителей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников детского сада (группы).

6.1.2. На родительском собрании избирается председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.1.3. Председатель собрания организует и ведет заседание родительского собрания. Секретарь принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание родительского собрания, ведет протокол заседания.

6.2. Решения родительских собраний.

6.2.1. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются открытым голосованием участников и оформляются протоколом. Каждый участник родительского собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.2.2. Решение родительского собрания правомочно, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа присутствующих на собрании родителей (законных представителей).

6.2.3. Решения по рассматриваемым на родительских собраниях вопросам принимаются в форме рекомендаций, не имеющих правового характера.

6.3. Документация, оформляемая по итогам заседаний родительских собраний.

6.3.1. Заседания родительских собраний оформляются протоколом. Протокол составляется секретарем родительского собрания (**приложение**).

6.3.2. В каждом протоколе заседания родительского собрания указывается его номер, дата проведения, количество участников, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.3.3. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3.4. Протоколы заседаний родительских собраний включаются в номенклатуру дел детского сада. По желанию протоколы заседаний родительских собраний предоставляются для ознакомления всем родителям (законным представителям) воспитанников детского сада, работникам детского сада.

**ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ**  
**Протокола родительского собрания**

Дата \_\_\_\_\_

**Протокол родительского собрания**  
**родителей \_\_\_\_\_ группы МАДОУ «Детский сад № 24» го Дегтярск**

**Тема** \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** перечислить присутствующих (если более 10 человек, то пофамильно можно не перечислять, указать количество).

**Приглашенные:** может быть администрация, логопед, медсестра, инспектор по пропаганде ПДД и др. , перечислить фамилии (если не присутствуют – не записывать)

**Председатель:** обычно председатель родительского комитета

**Секретарь:** кто-то из родителей

**Повестка дня**

1. перечислить вопросы, которые будут рассматриваться на родительском собрании
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- и т.д.

**Последний вопрос:** решения собраний

**Ход собрания**

По первому вопросу слушали воспитателя (заведующего, педагога-психолога и т.д.) Петрову А.А., которая рассказала (ознакомила, предложила, сообщила и т.д.) родителям о..... (кратко тему выступления).

Далее выступила родительница (логопед, инспектор и т.п.), которая предложила (высказала, рассказала и т. Д.) о (кратко изложить мнение выступающего или тему выступления).

.....

Аналогично по всем вопросам.

.....

Иванова А.В. родительница предложила провести (ознакомиться, приобрести и т.д. по каждому предложению).

**Голосовали:**

«за» \_\_\_\_\_ чел

«против» \_\_\_\_\_ чел.

«воздержались» \_\_\_\_\_ чел.

**Решения собрания**

1. Провесои....
2. Обсудить...
3. Приобрести ....
4. Принять к сведению, принять участие и т.д.

**Председатель** \_\_\_\_\_ / расшифровка подпись/

**Секретарь** \_\_\_\_\_ /расшифровка подпись/

**Подписи присутствующих:**

