

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 95 «Рябинушка»  
общеразвивающего вида г. Улан-Удэ

ПРИНЯТО:  
Родительским собранием  
МБДОУ № 95  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 95  
\_\_\_\_\_ Е.В. Камболина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Родительском собрании

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ № 95 (далее – Учреждение). Разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ Статья 30. (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения); Глава 4. Обучающиеся и их родители (законные представители); Статья 44. Права, обязанности и ответственность, в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Семейным кодексом РФ (ст. 63 и 64), Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

1.4. Решение Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

#### 2. Основные задачи родительского собрания.

Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждением;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

#### 3. Функции родительского собрания.

Родительское собрание:

- выбирает родительский комитет в группах;

- знакомится с Уставом и локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительским комитетам групп решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении.
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, общих родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей др.
- принимает решение об оказании помощи Учреждению в укреплении его материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок им территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, -- - принимает решение об обеспечении их подарками к Новому году и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствования педагогического процесса в группе;

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

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать членов в Совет Учреждения;
- требовать у Совета Учреждения выполнения и контроля выполнения 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников Учреждения.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

5.3. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий

5.4. Родительское собрание группы ведет воспитатель группы совместно с председателем родительского комитета в группе.

5.5. Общее Родительское собрание собирается 1 раз в год, групповое родительское собрание – 3 раза в учебном году по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины родителей воспитанников Учреждения.

5.7. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

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

## **6. Делопроизводство родительского собрания**

6.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания родителей и приглашенных лиц;
- ход голосования;
- принятое решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

6.4. Тетрадь протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Оформление протоколов может проводиться в печатной форме, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов родительского собрания (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

6.6. Место хранения протоколов общих Родительских собраний определяет заведующий Учреждения.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ.**

Максимальная продолжительность – 1-1,5 ч (60 мин. с родителями, 20 мин. с участием детей).

Проведение собрания требует тщательной подготовки, своего рода «сценария». Помощь в подготовке и проведении может оказать родительский комитет группы и отдельные активные родители.

Как правило, родительское собрание состоит из 2-х частей:

-общей (беседа, разбор конкретной ситуации, планирование, дискуссия и т.д.)

-индивидуальной - (по запросам родителей).

Обычно это консультации для родителей по интересующим их вопросам.

Основным методом собрания должен стать диалог.

В ходе проведения собрания могут быть использованы следующие методы:

- лекция;
- дискуссия;
- исследование;
- социально-педагогический тренинг;
- психологические игры;
- диагностика и т.д.

### **ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

- Выбор темы собрания.
- Определение целей родительского собрания.
- Изучение воспитателями и другими организаторами собрания научно-методической литературы по теме.
- Распределение обязанностей по подготовке родительского собрания.
- Проведение микроисследования в обществе детей и родителей.
- Приглашение родителей и других участников собрания.
- Подготовка конкурсов, выставок по теме собрания, совместной деятельности родителей и детей (если требуется).
- Запись ответов детей по теме собрания.
- Определение вида, формы, этапов родительского собрания, способов и приемов совместной работы его участников.
- Разработка сценария собрания.
- Разработка решения собрания, его рекомендаций, памяток родителям.
- Оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

### **ВИДЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ**

- Организационные.
- Установочные.
- Ознакомительные (с аналитическими материалами из жизни Учреждения и группы).
- Собрания по поводу, какой либо чрезвычайной ситуации.
- Совместные собрания с воспитанниками и родителями.
- Тематические.
- Собрания-диспуты.

- Собрания-практикумы.
- Отчетные (итоговые).
- Информационно-просветительские.

Важно следить за временем и завершить собрание в установленное время. Если какой -то вопрос останется без ответа, можно перенести его обсуждение на следующую встречу, либо обсудить его в формате консультации. Специально отведите время для индивидуального общения с родителями и родителей между собой. Родитель должен уйти с собрания с ощущением, что он всегда и во всем должен помогать своему ребенку, что он главный воспитатель.