

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Славкинская средняя школа»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
МБОУ «Славкинская СШ»  
(протокол от 29 августа 2024 г. №8)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Славкинская СШ»  
\_\_\_\_\_ А.Г. Алмаев  
Приказ №216 от 30.08. 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом родителей МБОУ «Славкинская СШ»  
(протокол от 29 августа 2024 г. № \_1\_)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения родительских собраний в дошкольной группе  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Славкинская средняя школа»  
муниципального образования «Николаевский район»  
Ульяновской области**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском собрании МБОУ «Славкинская СШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.1. Основной целью проведения родительских собраний в дошкольной группе является взаимодействие воспитателей дошкольной группы с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Основными задачами родительских собраний являются:

- совместная работа родительской общественности и дошкольной группы по реализации политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития дошкольной группы;
- координация действий общественности и родителей дошкольной группы 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 дошкольной группе проводятся общее и групповое родительское собрание.

3.2. Планирование работы родительских собраний осуществляется в соответствии с графиком проведения родительских собраний, планами работы школы, но не реже 3 раз в год.

Внеплановые собрания проводятся по инициативе воспитателя дошкольной группы и родителей для решения резонансных вопросов.

3.3. Участниками родительских собраний являются все родители (законные представители) воспитанников дошкольной группы, директора школы, воспитатели дошкольной группы. 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 директор школы, заместитель директора по УВР и воспитательной работе, воспитатель дошкольной группы.

3.5. Воспитатель совместно с администрацией школы:

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 не позднее чем за три дня до проведения 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 не позднее чем за 3 дня до даты проведения собрания. Информация о дате, времени и месте проведения родительского собрания может доводиться до родителей (законных представителей) воспитанников путем:

- размещения объявления на информационном стенде дошкольной группы;
- устного сообщения лично либо по телефону;
- размещения объявления на официальном сайте школы.

По согласованию с администрацией дошкольной группы воспитатель 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 дошкольной группе, содержание форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности в дошкольной группе;
- образовательные и воспитательные программы, результаты готовности детей к обучению в школе;
- благоустройство и создание нормальных санитарно-гигиенических условий дошкольной группы;
- оздоровительная и культурно-массовая работа с воспитанниками;
- регламентация и оформление отношений дошкольной группы и родителей (законных представителей) воспитанников;
- права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса;
- порядок привлечения и расходование средств, привлекаемых дошкольной группы из внебюджетных источников;
- результаты рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников дошкольной группы;
- итоги учебного и финансового года;
- вопросы по организации деятельности дошкольной группы .

#### 4.2. На собраниях происходит:

- ознакомление родителей с новыми уставными и локальными актами дошкольной группы
- избрание родительского комитета;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в дошкольной группе;
- обсуждение организации праздничных мероприятий для детей, обеспечение их подарками к Новому году 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 дошкольной группы 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 воспитатель собрания. Заседание родительских собраний правомочно, если на нем присутствуют не менее двух

третьей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной группы.

6.1.2. На родительском собрании избирается председатель и секретарь. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов участников собрания.

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 половины 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 в день проведения собрания.

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 календарного года.

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