

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада №65  
Выборгского района  
Санкт-Петербурга,  
Протокол № 3 от 16.12.2020 года

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)

ГБДОУ детского сада №65  
Выборгского района  
Санкт-Петербурга,  
Протокол № 2 от 16.12.2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 65  
Выборгского района  
Санкт-Петербурга  
Е.П. Момотова  
Приказ № 274 от 16.12.2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 65 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург,  
2020 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга, (далее Учреждения) в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительское собрание – действует в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) Образовательного учреждения.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников образовательного учреждения .

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на Общем собрании работников

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

## **2. Основные задачи Родительского собрания.**

2.1. Задачи:

- совместная работа Родительского собрания и Образовательного учреждения по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Образовательного учреждения;

- рассмотрение и утверждение дополнительных платных услуг в Образовательного учреждения;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Образовательного учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

## **3. Функции Родительского собрания.**

3.1. Родительское собрание Образовательного учреждения:

- выбирает Родительский комитет Образовательного учреждения (группы);

- знакомится с уставом и другими локальными документами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления оздоровительной, воспитательной и образовательной деятельности Учреждения (группы), вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает проблемы Образовательного учреждения дополнительных оздоровительных и образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных, в Образовательном учреждении (группе);
- заслушивает информацию заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, об итогах освоения образовательных программ Образовательного учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Образовательном учреждении (группе);
- принимает участие в оказании Образовательном учреждении (группе) в укреплении посильной помощи материально-технической базы Образовательного учреждения (группы);
- планирует организацию мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к новомуднему и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Образовательного учреждения, совершенствования педагогического процесса в группе.

#### **4. Права Родительского собрания.**

4.1. Родительское собрание имеет право выбирать Родительский комитет Учреждения (группы), требовать у родительского комитета Учреждения (группы) выполнения и (или) 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 поддержат не менее одной трети членов Родительского собрания. При несогласии с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управлением Родительским собранием.**

5.1. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Образовательного учреждения (группы)

5.2. Родительское собрание выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Общее Родительское собрание Образовательного учреждения ведет заведующий совместно с председателем Родительского комитета Образовательного учреждения.

5.4. На заседании Родительского собрания Образовательного учреждения (группы) присутствуют (по мере необходимости) педагоги и специалисты Образовательного учреждения.

5.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Образовательного учреждения.

5.6. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

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

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

5.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Образовательного учреждения совместно с заведующим или Родительский комитет группы.

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

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Заседание родительского собрания оформляется протоколом.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.3. Протоколы Родительского собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью. Хранятся в делах Образовательного учреждения 5 лет и передается по акту (при передаче в архив, при смене руководителя)

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