МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ДЕТСКИЙ САД № 101" (МАДОУ д/с № 101)

**ПРИНЯТО**
на заседании
Совета Учреждения
протокол от
«28» 08 2026 г.
№ 1

**ПРИНЯТО**
на заседании
Совета родителей
протокол от
«27» 08 2026 г.
№ 2

**УТВЕРЖДЕНО**
Приказом от «28» 08 2026 г.
№ 3-од
Заведующий МАДОУ д/с № 101
_____ И. Ф. Кривошеева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ДЕТСКИЙ САД № 101"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ДЕТСКИЙ САД № 101"
Дата: 2026.09.30 14:40:46 +07'00'

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ
# В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
# ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 101»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения родительских собраний в дошкольном образовательном учреждении (далее — МАДОУ д/с № 101) и определяет их цели, задачи, виды, формы, периодичность, структуру и документирование.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом РФ;
- ФГОС дошкольного образования;
- Уставом ДОУ;
- локальными актами ДОУ.

1.3. Родительское собрание — это коллегиальный орган взаимодействия педагогического коллектива и родителей (законных представителей) воспитанников, действующий в целях согласования действий по воспитанию, обучению и развитию детей.

1.4. Родительские собрания проводятся в каждой возрастной группе не реже **одного раза в полугодие** (не менее 2 раз в год), а также по мере необходимости.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом ДОУ и утверждаются приказом заведующего.

## 2. Цели и задачи родительских собраний

2.1. **Цель:** создание единого образовательного пространства «ДОУ — семья» для обеспечения всестороннего развития ребёнка.

2.2. **Задачи:**

- Информирование родителей о целях, задачах и результатах образовательной деятельности ДОУ;
- Педагогическое просвещение родителей в вопросах воспитания, обучения и здоровья детей;

- Обсуждение и согласование совместных действий по улучшению условий пребывания детей в ДОУ;
- Выявление и распространение положительного опыта семейного воспитания;
- Привлечение родителей к участию в жизни группы и ДОУ;
- Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций;
- Учёт общественного мнения родителей при принятии управленческих решений.

**3. Виды родительских собраний**

3.1. По уровню проведения:

- **Общее родительское собрание ДОУ** — проводится не реже 2 раз в год (сентябрь, май), участвуют все родители (законные представители) воспитанников;
- **Групповое родительское собрание** — проводится в каждой возрастной группе, участвуют родители воспитанников данной группы;
- **Собрание родительского комитета** — по мере необходимости.

3.2. По содержанию и форме:

- **Организационное** — знакомство с планами, режимом, требованиями, выборы родительского комитета;
- **Тематическое** — посвящено конкретной проблеме (адаптация, кризис 3 лет, подготовка к школе);
- **Итоговое** — подведение результатов за учебный год;
- **Текущее** — решение текущих вопросов;
- **Экстренное** — при необходимости срочного решения вопроса;
- **Мастер-класс, тренинг, круглый стол, деловая игра, квест** — интерактивные формы.

**4. Порядок организации и проведения**

4.1. **Подготовка:**

- Тема и повестка собрания определяются администрацией детского сада, воспитателями или родительским комитетом;
- Дата, время и место проведения сообщаются родителям не позднее чем **за 5–7 дней** через объявление в приёмной группы, родительский чат или сайт ДОУ;

- Приглашаются специалисты: педагог-психолог, логопед, музыкальный руководитель, медицинский работник (по необходимости);
- Готовятся наглядные материалы, раздаточный материал, презентации, анкеты.

4.2. **Проведение:**

- Собрание ведёт воспитатель группы или заведующий (на общем собрании);
- Ведётся протокол собрания (секретарём избирается один из родителей или педагог);
- Регламент: вступительное слово — 5–10 мин, основная часть — 30–40 мин, обсуждение — 15–20 мин, решение — 5–10 мин;
- Общая продолжительность — **не более 1–1,5 часа**.

4.3. **Структура собрания:**

1. Регистрация участников;
2. Вступительное слово (приветствие, обозначение темы и целей);
3. Анализ выполнения решений предыдущего собрания;
4. Основная часть (доклад, презентация, обсуждение);
5. Выступления специалистов, родителей;
6. Ответы на вопросы;
7. Принятие решения собрания путём голосования;
8. Заключительное слово;
9. Рефлексия (обратная связь, анкетирование).

4.4. **Решение собрания** принимается простым большинством голосов присутствующих и фиксируется в протоколе. Решение носит рекомендательный характер и обязательно для исполнения в части, не противоречащей законодательству и Уставу ДОУ.

**5. Документация родительских собраний**

5.1. **Протокол родительского собрания** ведётся секретарём и оформляется в течение 3 дней после проведения.

5.2. **Протокол должен содержать:**

- Название ДОУ, группы;

- Дату, время, место проведения;
- Ф.И.О. председателя и секретаря;
- Количество присутствующих родителей (законных представителей);
- Повестку дня;
- Краткое содержание выступлений;
- Принятые решения с указанием ответственных и сроков исполнения;
- Подписи председателя и секретаря.

5.3. **К протоколу прилагаются:**

- Явочный лист (список присутствующих с подписями);
- Тексты докладов и выступлений;
- Раздаточный и анкетный материал.

5.4. Протоколы хранятся в ДОУ в течение **3 лет**.

5.5. Протокол общего родительского собрания и собраний групп хранится у старшего воспитателя.

**6. Права и обязанности участников**

6.1. **Родители (законные представители) имеют право:**

- Участвовать в собрании лично;
- Вносить предложения, задавать вопросы, участвовать в обсуждении;
- Получать информацию о деятельности ДОУ, успехах и трудностях ребёнка;
- Избирать и быть избранными в родительский комитет.

6.2. **Родителям рекомендовано:**

- Посещать родительские собрания;
- Соблюдать регламент, культуру общения, не нарушать ход собрания;
- Выполнять решения, принятые собранием, если они не противоречат законодательству.

6.3. **Воспитатели и администрация ДОУ обязаны:**

- Своевременно информировать родителей о собрании;

- Обеспечивать качественную подготовку и проведение;
- Вести документацию;
- Учитывать мнение родителей при принятии решений;
- Сохранять конфиденциальность персональных данных.

**7. Заключение**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего ДОУ.

9.2. Положение размещается на официальном сайте ДОУ и в информационных уголках групп.

9.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством РФ и Уставом ДОУ.