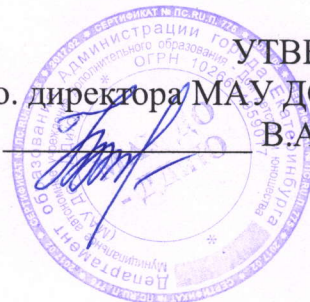




Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования – Дом детства и юношества
(МАУ ДО – ДДиЮ)

Принято на методическом совете
Протокол №1 от 26.08.2026

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МАУ ДО – ДДиЮ
В.А.Торопова



**ПОЛОЖЕНИЕ О
РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ
в МАУ ДО – Дом детства и
юношества**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 44 Федерального закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации (ст. 12), Уставом Учреждения.

Родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления образовательной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МАУ ДО – Дом детства и юношества (далее Учреждение).

В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение.

Родительские собрания в Учреждении проводятся в формах:

Общее собрание – организуется по инициативе администрации Учреждения не реже двух раз в год, где рассматриваются организационные вопросы деятельности учреждения, вопросы взаимодействия семьи и Учреждения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

Собрание детского объединения - проводится по инициативе педагогов, руководителей детских объединений, родительского комитета, организуются не реже четырех раз за год в соответствии с рассматриваемыми вопросами.

Авторитет Учреждения и педагогических работников во многом определяется грамотной организацией и проведением собраний с родительской общественностью.

Родительское собрание является не только формой информирования родителей, это место получения важной психолого-педагогической информации, просвещение родителей по вопросам семейного воспитания и пропаганда лучшего опыта работы и отношений с детьми.

Родители на собрании должны чувствовать к себе уважение, быть уверенными в том, что бестактных разговоров не будет.

Основная задача встреч с родителями - находить совместные пути решения общих вопросов. Ничего кроме досады, не вызывает у родителей, такие родительские собрания, где им доказывают, какие у них плохие дети, но не говорят о том, как им помочь. Результативным можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает здоровую дискуссию и обмен мнениями.

2. Задачи Родительского собрания

Основными задачами Родительского собрания являются:

2.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дополнительного образования;

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения/детского объединения;

2.3. Расширение педагогического кругозора родителей и пропаганда лучших образцов семейного воспитания;

2.4. Информирование родительской общественности об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования Учреждения/детского объединения;

2.5. Ознакомление родителей с результатами реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее ДООП), итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие), анализ и демонстрация достижений обучающихся;

2.6. Обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций, возникающих в ходе образовательного процесса;

2.7. Принятие коллегиального решения участия Учреждения/детского объединения в социально значимых, культурно-массовых мероприятиях, в том числе выездных;

2.8. Принятие решений, требующих учёта мнения родителей по различным вопросам деятельности Учреждения/детского объединения.

3. Компетенция Родительского собрания

Компетенциями родительского собрания являются:

3.1. Выборы родительского комитета Учреждения/детского объединения;

3.2. Знакомство с Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, и решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.3. Изучение основных направлений образовательной и воспитательной деятельности Учреждения/детского объединения, внесение предложений по их совершенствованию;

3.4. Ознакомление с вопросами, касающимися содержания, форм и методов образовательного процесса и планирования деятельности Учреждения/детского объединения;

3.5. Решение организационных вопросов участия Учреждения/детского объединения в конкурсах, соревнованиях и иных культурно-массовых мероприятиях в рамках реализации ДООП;

3.6. Решение вопросов оказания посильной/благотворительной помощи Учреждению/детскому объединению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений и территории силами родительской общественности.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- Выбирать Родительский комитет;
- Требовать у родительского комитета 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 высказать свое мотивированное мнение, которое заносится в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся Учреждения/детского объединения.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет Учреждения/ детского объединения.

5.3. Для проведения родительского собрания из своего состава избирается председатель и секретарь сроком на один год. Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета Учреждения/детского объединения.

5.4. В случае необходимости на родительское собрание могут приглашаться медицинские, педагогические и административные работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета и повесткой собрания.

5.5. Общее собрание Учреждения ведет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, либо директор Учреждения совместно с председателем родительского комитета Учреждения.

5.6. Собрание детского объединения ведут педагоги, руководители детского объединения и председатель родительского комитета.

5.7. Решение родительского собрания считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения/детского объединения.

5.8. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих и носит рекомендательный характер.

5.9. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет родительский комитет Учреждения/детского объединения совместно с педагогами и администрацией Учреждения/детского объединения.

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

6. Правила проведения родительского собрания детского объединения

6.1. Родители приглашаются на собрание за 2-3 недели и повторно оповещаются по повестке дня не позднее, чем за три дня до даты проведения собрания.

6.2. Администрация Учреждения должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 4 дня до проведения собрания.

6.3. После завершения собрания педагог информирует администрацию Учреждения об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании.

6.4. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

6.5. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения родительского собрания;
- количество присутствующих;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание:

предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения;

- решение родительского собрания.

6.7. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского собрания (Приложение № 1);

6.8. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.9. Срок хранения протоколов родительского собрания 3 года, или до завершения реализации ДООП.

Приложение 1.

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования –
Дом детства и юношества**
620078 г. Екатеринбург, ул. Комсомольская, 63, тел: +7 343 375 11 12
e-mail: domike@rambler.ru www.ddu66.ru

**Протокол
родительского собрания**

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Коллектив «_____»

Педагог _____

Повестка собрания:

Ход собрания:

Вопрос повестки собрания	Выступающий (ФИО)	Краткое содержание
1. 		
2. 		

[illegible]

Решение собрания:

[illegible]

Всего в группе/коллективе _____ человек.

Присутствовали: _____ человек. (Приложение к протоколу №1)

Проголосували:

За — _____ чел.

Против — _____ чел,

Воздержался — _____чел.

Представители выбранного
родительского актива:

Руководитель коллектива:

к Протоколу родительского собрания от «___» _____ 20__ г.

[illegible]

Выписка
из протокола родительского собрания № _____

На основании решения родительского собрания от «__» _____ 20__ г. постановили принять к сведению информацию руководителя коллектива «_____» о том, что родители всецело несут ответственность за безопасность своих детей во время движения ребенка на занятия в МАУ ДО-ДДиЮ, и с занятий домой, в т.ч. при возникновении дорожно-транспортных ситуаций в течение 20__/_ учебно года.

[illegible]

Руководитель коллектива:

Директору МАУ ДО-ДДиЮ,
Белых О.В.
от родителей обучающихся

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ
на самостоятельное (без сопровождения) следование ребёнка на занятия
в МАУ ДО-ДДиЮ, и обратно

Прошу разрешить моему сыну (моей дочери), обучающемуся (обучающейся) в коллективе _____ самостоятельно приходить на занятия и уходить домой по окончании занятий. Ответственность за жизнь и здоровье моего сына (моей дочери) беру на себя.

№ п/п	ФИО ребёнка	Подпись родителя с расшифровкой	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Директору
МАУ ДО-ДДиЮ,
Белых О.В.

Согласие родителей обучающихся.

№ п/п	Ф.И.О.	Согласие на участие своих детей в мероприятиях в рамках психолого- педагогического сопровождения образовательного процесса в МАУ ДО-ДДиЮ,	Согласие на и фото и видео съемку (несовершеннолетних) обучающихся	Согласие на размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) на информационных стендах, выставках, сайте МАУ ДО-ДДиЮ, использование фотографических снимков и	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Руководитель _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968226

Владелец Белых Ольга Владимировна

Действителен с 15.10.2025 по 15.10.2026

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 391977475523075802366390093560239206172574176668

Владелец Торопова Вероника Александровна

Действителен с 09.09.2026 по 09.09.2027