

ПРИНЯТО:
Общим родительским собранием
Протокол № 1
От «10» 10 2024 г.

ПРИКАЗ
№ 10
от «10» 10 2024 г.

СВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ
Боронина
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №8 «Солнышко» города Инза
Ульяновской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ. 12), Уставом ДООУ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № 293)

1.2. Общее родительское собрание Учреждения – коллегиальный орган управления, который действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Общее родительское собрание (далее- Собрание) работает по годовому плану Учреждения. Срок его полномочий-1 год. Собрание проводит заведующий Учреждения.

1.4. Каждое Собрание имеет свою тематику и повестку дня. Родители (законные представители) воспитанников приглашаются на собрание и оповещаются воспитателем о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до его проведения. Собрание проводится не реже 2 раз в год.

1.5. Из своего состава Собрание выбирает председателя (любого члена родительского собрания), секретаря, которые выбираются на время его проведения.

1.6. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДООУ.

1.7. Решения родительского собрания рассматриваются, при необходимости, другими органами управления Учреждения.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием ДООУ и принимаются на его заседаниях.

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

2. Основные задачи общего родительского собрания.

Основными задачами родительского собрания являются:

2.1. Совместная работа родительской общественности и ДООУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;

2.3. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДООУ по вопросам развития воспитанников.

3. Функции общего родительского собрания.

3.1. Информировать родителей об изменениях, нововведениях, в режиме функционирования Учреждения.

3.2. Принимает решения, требующие учёта мнения родителей по вопросам функционирования Учреждения.

3.3. Обсуждает дополнительные платные образовательные услуги (при наличии) в Учреждении; координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3.4. Обсуждает и принимает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.5. Содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

4. Права общего родительского собрания.

4.1. Избирать представителей для участия в мероприятиях организуемых ДОО, районными органами.

4.2. Требовать у ДОО выполнения решений принятых на родительском собрании.

4.3. Осуществлять контроль над выполнением решений родительского собрания.

4.4. Вносить предложения по улучшению работы ДОО.

4.5. Участвовать в организации культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях ДОО.

4.6. Заслушивать отчеты по работе всех служб ДОО.

5. Организация управления общим родительским собранием.

5.1 В состав родительского собрания входят все родители(законные представители) воспитанников ДОО.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.3. При необходимости на родительское собрание приглашаются педагогические, медицинские и др. работники ДОО, представители общественных организаций, учредителя.

5.4. Общее родительское собрание ведёт заведующий ДОО совместно с избранным председателем.

5.5. Председатель родительского собрания:

- совместно с заведующим ДОО определяет повестку дня родительского собрания;

- взаимодействует с родителями(законными представителями) воспитанников, сотрудниками ДОО;

- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.6. Родительские собрания групп проводит воспитатель группы.

5.7. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.8. Общее родительское собрание собирается не реже двух раз в год.

5.9. Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствует более половины родителей (законных представителей).

5.10. Решения родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.11. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет председатель совместно с заведующим ДОО.

5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица. указанные в протоколе заседания. Результаты докладываются на очередном заседании родительского собрания.

6. Ответственность общего родительского собрания.

Родительское собрание несет ответственность :

- 6.1. За выполнение принятых им решений.
- 6.2. За соответствие принятых решений законам РФ.
- 6.3 . За организацию совместной работы родителей (законных представителей) и ДОУ.
- 6.4. Выполнение закрепленных за ним функций и задач.
- 6.5. За соответствие всех принятых решений нормативно-правовым актам ДОУ.

7. Делопроизводство общего родительского собрания.

- 7.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
 - дата проведения собрания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
 - Предложения, рекомендации и замечания родителей(законных представителей), сотрудников ДОУ. приглашенных лиц;
 - решение родительского собрания по заслушанным вопросам.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы родительского собрания сшиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 7.6. Протоколы хранятся пять лет и передаются по акту (при смене руководителя, в архив).
- 7.7. Протоколы групповых родительских собраний хранятся у воспитателей группы.