

ПРИНЯТО
Общим родительским собранием
протокол № 2
от 27.01.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ об Общем родительском собрании

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии
1. Настоящее положение регламентирует деятельность общего родительского собрания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Тинской детский сад №2 «Солнышко» (далее - ДОУ).
- 1.2 Настоящее Положение принимается на Общем родительском собрании ДОУ, утверждается заведующим ДОУ.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке. В состав Общего родительского собрания (далее - Собрание) входят все родители (законные представители) воспитанников ДОУ.
- 1.5. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ и настоящим Положением.
- 1.6. Собрание руководствуется в своей работе решениями родительского комитета ДОУ, рекомендациями педагогического совета, заведующего, педагогов ДОУ.
- 1.7 Решения Собрания являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издаётся приказ по ДОУ. Решения Собрания могут рассматриваться на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива ДОУ.
- 1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего родительского собрания

- 2.1 Основными задачами Собрания являются:
- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной политики в области образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений работы ДОУ;
 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг;
 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития

- воспитанников.

3. Функции Общего родительского собрания

3.1. Общее родительское собрание ДОУ:

- выбирает Родительский комитет ДОУ;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родителями (законными представителями воспитанников), поручает Родитель родительскому комитету ДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
 - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогов и медицинского работника о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ;
 - принимает решения по оказанию посильной помощи в укреплении материально-технической базы ДОУ, благоустройству и ремонту его помещений, детских прогулочных площадок и территории силами родительской общественности.

4.Права Общего родительского собрания

4.1. Собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет ДОО;
- требовать у Родительского комитета ДОО выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация управления Общим родительским собранием

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

5.2. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета ДОО;

5.3. В необходимых случаях на заседание Собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ДОО.

5.4. Общее Собрание ДОО ведет заведующий ДОО совместно с председателем Родительского комитета ДОО.

5.5. Председатель Собрания:

- обеспечивает посещаемость Собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим ДОО организует подготовку и проведение Собрания;
- совместно с заведующим ДОО определяет повестку дня Собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам ведения Собрания, выполнения его решений.

5.6. Собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.7. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.8. Заседание Собрания правомочно, если на них присутствует не менее 2/3 родителей (законных представителей) воспитанников ДОО от списочного состава.

5.9. Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.Взаимосвязи Родительского собрания

с органами самоуправления учреждения

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом ДОУ.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
- решение Собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов Собрания ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах МБ ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится воспитателями группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.