Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 15 г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 15 г. Амурска
от «31» августа 2022 г. № 155-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем родительском собрании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

Принято с учетом мнения
общего родительского собрания
Протокол от «30» марта 2022 г.
№ 02

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем родительском собрании (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ.

1.2. Общее родительское собрание (далее – Собрание) – коллегиальный орган управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 г. Амурска Амурскогомуниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение), создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.4. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников. На заседания Собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, учредителя.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Срок полномочий Собрания бессрочный.

1.8. Собрание проводит заседания по плану работы Учреждения.

2. Основные цели и задачи общего родительского собрания

2.1. Основные задачи Собрания:

- организация совместной работу родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования, развитию и совершенствованию образовательной деятельности, воспитанию и оздоровлению воспитанников Учреждения;

-повышение психологической и педагогической компетентности родителей (законных представителей) в области воспитания и взаимодействия с детьми;

-рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

-защита прав и интересов воспитанников, интересов родителей (законных представителей).

3. Компетенция Собрания

3.1. Обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в локальные акты по вопросам, касающимся взаимодействия с

родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательной деятельности;

3.2. С учетом мнения родителей принимается Положение об общем родительском собрании и внесении в него изменения, а также другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений родителей (законных представителей) и воспитанников с Учреждением;

3.3. Участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

3.4. Обсуждает вопросы организация питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению;

3.5. Обсуждает вопросы по формирование навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях Учреждения и семьи;

3.6. Принимает решения по вопросам оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

3.7. Принимает решение по осуществлению мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей), направленных на укреплении материально – технической базы, благоустройство территории и ремонта помещений Учреждения;

3.8. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

3.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по обмену опытом семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей;

3.10. Заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации программы развития, образовательной программы Учреждения, результатах готовности детей к школьному обучению, питания, хозяйственной деятельности;

3.11. Вносит предложения администрации Учреждения, управляющему совету и получает информацию о результатах их рассмотрения;

3.12. Выносит благодарности родителям (законным представителям) воспитанников за активную деятельность, направленную на оказание помощи Учреждению, проведение различных мероприятий;

3.13. Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в течение календарного года и подготовки Учреждения к новому учебному году;

3.14. Заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

3.15. Избирает представителей в управляющий совет из числа родителей (законных представителей) в количестве 4-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальны акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений;

3.16. Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа родителей (законных представителей) в количестве 3-х человек.

4. Организация управления Собранием

4.1. Собрание собирается не реже двух раз в год или по мере необходимости.

4.2. Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не 2/3всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.3. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Председатель Собрания:

- обеспечивает посещаемость Собрания;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку ипроведение Собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведениеСобрания, выполнения его решений.

4.5. Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Каждый родитель пользуется правом одного голоса, из расчета одна семья - один голос. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

4.6. Решения Собрания носят рекомендательный характер.

4.7. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Собрания, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

4.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

5. Права и ответственность Собрания

5.1. Собрание имеет право:

-представлять и защищать интересы родителей (законных представителей) и воспитанников;

-запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о состоянии деятельности органов самоуправления Учреждения, а так же вопросам, относящимся к компетенции участников Собрания;

-вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Учреждения.

5.2. Каждый член Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, входящего в

его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членовСобрания;

- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированноемнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

-за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам Учреждения.

6. Делопроизводство Собрания

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3.Решение Собрания;

- протокол подписывается председателем и секретарем Собрания;
- протокол Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.