ПРИНЯТО:
на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №12 «Тополек»
Протокол № 1
от 30.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая
МБДОУ «Детский сад №12 «Тополек»
_____ / С.С. Жукова /
Приказ № 69 от 30.09.2021 г.

Жукова Сатеник Степановна

Подписан: Жукова Сатеник Степановна
DN: ИНН=341701088802, СНИЛС=15303064515, E=topolek1201@mail.ru, C=RU, S=Республика Адыгея (Адыгея), L=город Майкоп, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 12 ""ТОПОЛЕК""", G=Сатеник Степановна, SN=Жукова, T=Заведующая, CN=Жукова Сатеник Степановна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2022-04-04 14:08:48
Foxit PhantomPDF Версия: 9.6.0

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №12 «ТОПОЛЕК»

I. Общие положения

1.1. «Положение об общем родительском собрании (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Тополек» (далее – Учреждение) устанавливает полномочия участников общего родительского собрания, определяет направление его деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.3. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

На заседания родительского собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, Учредителя.

1.5. Сроки полномочий: общее родительское собрание созывается не реже двух раз в год.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим родительским собранием и принимаются на его заседании.

II. Основные цели и задачи Родительского собрания

2.1 Основной целью общего родительского собрания является:

- достижение высокой эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми, соответствующей уровню современных требований во взаимодействии Учреждения и семьи.
2.2. Основными задачами общего родительского собрания являются:
- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, республиканской и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- защита прав и интересов воспитанников;
-защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников.

III. Компетенция общего родительского собрания

3.1. Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности.
3.2. Согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы воспитанников.
3.3. Знакомиться с уставом Учреждения, обсуждать предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в устав Учреждения, в вопросах касающихся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательного процесса.
3.4. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении.
3.5. Обсуждать вопросы организация питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносить предложения по их улучшению.
3.6. Обсуждать вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровлению в условиях Учреждения и семьи.
3.7. Участвовать в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении – групповых родительский собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.
3.8. Проводить разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей.
3.9. Заслушивать отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в летний период и подготовки Учреждения к новому учебному году.

IV.Организация деятельности общего родительского собрания

4.1. Для ведения заседаний общего родительского собрания на первом собрании выбирается председатель и секретарь.

4.2. В необходимых случаях на заседание общего родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем общего родительского собрания.
4.3. Общее родительское собрание ведет заведующий Учреждения совместно с председателем собрания.
4.4. Председатель общего родительского собрания:
- обеспечивает посещаемость родительского собрания;
-совместно с заведующим Учреждением определяет повестку, организует подготовку и проведение общего родительского собрания;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по выполнению его решений.
4.5. Общее родительское собрание работает по плану, являющемуся частью годового плана работы Учреждения.
4.6. Общее родительское собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
4.7. Общее родительское собрание правомочно выносить решения при присутствии на нем не менее половины своего состава.
4.8. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
4.9. Решение, принятое общим родительским собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству РФ является обязательным для исполнения родителями.
4.10. Выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

V. Права и ответственность общего родительского собрания

5.2. Каждый член общего родительского собрания имеет право:
- заслушивать информацию, отчеты заведующего и педагогических работников об организации и качестве воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения по повышению качества воспитательно-образовательного процесса в Учреждении в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством;
- принимать участие в различных совместных мероприятиях, проводимых Учреждением, по собственной инициативе и предложению Учреждения;
- избирать и быть избранным в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- при несогласии с решением общего родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
5.3. Родительское собрание несет ответственность:
- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

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

VI. Делопроизводство

6.1. Секретарь общего родительского собрания ведет и оформляет материалы собрания.

6.2. Заседания общего родительского собрания оформляются протоколом.

6.3. Протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Учреждения.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие членов общего родительского собрания;
- приглашенные (ФИО, должность), если таковые имеются;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов общего родительского собрания и приглашенных лиц;
- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего родительского собрания.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Материалы общего родительского собрания, если таковые имеются, оформляются в приложении к протоколу.

6.7. Протоколы общих родительских собраний хранятся у заведующего.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

4 листа (ов)

Заведующая МБДОУ

«Детский сад № 12 «Тополек» С.С. Жукова