

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №48
Усть-Кутского муниципального образования
(МДОУ ДС общеразвивающего вида № 48 УКМО)
666784 г. Усть-Кут, Иркутская обл, ул.Реброва-Денисова,21. т.8 (39565) 2-25-50
ИНН 3818015411 КПП 381801001
Email: Belochka.48@yandex.ru

ПРИНЯТО: на заседание общего родительского собрания Протокол № 2 от «15» марта 2021	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий ДОУ № 48 И.М. Ищенко «12» марта 2021 Приказ №22
---	--



ПОЛОЖЕНИЕ об общем родительском собрании МДОУ ДС № 48 УКМО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 48 Усть – Кутского муниципального образования (далее ДОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, «Законом Российской Федерации «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 N 82-ФЗ, другими нормативными правовыми документами Минобразования РФ, органов управления образованием УКМО, Уставом ДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего родительского собрания (далее по тексту - Собрание), являющегося одним из органов самоуправления ДОУ.
- 1.3. Положение о Собрании принимается на Общем родительском собрании ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.4. Собрание создается в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности ДОУ.
- 1.5. Собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Собрания являются взаимодействие семьи и ДОУ в вопросах воспитания:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДООУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, формы и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных, в Учреждении (группе);
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию об итогах учебного года (в том числе промежуточных - за полугодие);
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы, благоустройству Учреждения (группы) и др.;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

4.1. Родительское собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

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

5.2. Общее родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

5.3. Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Собрание ведет заведующая ДООУ совместно с председателем.

5.5. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;

- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.5. Собрание вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Собрании и носят рекомендательный характер.

5.6. В необходимых случаях на заседание Собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя.

5.7. Собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.8. Собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое Родительское собрание - не реже 3 раз в год.

5.9. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

6.1 Родительское собрание несет ответственность:

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

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

7.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание;
- предложения, рекомендации;
- решение Собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183999

Владелец Ищенко Ирина Михайловна

Действителен с 24.08.2022 по 24.08.2023