

ПРИНЯТО:
на заседании общего родительского собрания
МДОУ «Детский сад № 32
«Карамелька» г. Георгиевска
протокол № 1 от «31» 08 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МДОУ «Детский сад № 32
«Карамелька» г. Георгиевска»
_____ Г.И. Бескоровайная
Приказ № 71-ОД от «31» 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем родительском собрании
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 32 «Карамелька» города Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Карамелька» города Георгиевска» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26 п.6, 44 п.3) с изменениями от 24 марта 2021 года, Семейным кодексом РФ (ст.12), Конвенцией ООН о правах ребенка, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения.

1.2. Общее родительское собрание муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Карамелька» города Георгиевска» (далее – Родительское собрание) – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения социального статуса дошкольного образования, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского собрания входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (далее - родители (законные представители)), посещающих Учреждение.

1.4. Решения Родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете Учреждения (далее – Педагогический совет) и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

1) совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации основных принципов государственной политики в сфере

дошкольного образования, осуществления образовательной деятельности, определения правового статуса участников образовательных отношений;

2) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

3) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

4) рассмотрение и обсуждение дополнительных услуг в Учреждении;

5) координация действий общественности и педагогических работников Учреждения по вопросам осуществления образовательной, административной, финансово-экономической деятельности.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание Учреждения:

1) знакомится с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход за воспитанниками Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) изучает основные направления деятельности Учреждения для формирования основы физического, нравственного и индивидуального развития личности ребенка, вносит предложения по их совершенствованию;

3) заслушивает ежегодный публичный отчет заведующей Учреждением, вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

4) обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам в Учреждении;

5) заслушивает информацию педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе, итогах учебного года;

6) решает вопросы оказания помощи педагогам Учреждения в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;

7) вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

8) участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении: групповых родительских собраний, общих родительских собраний, Советов родителей групп, Дней открытых дверей и др.;

9) планирует организацию развлекательных и спортивных мероприятий с воспитанниками.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

1) требовать от Совета родителей выполнения и контроля выполнения

его решений;

2) наделять председателя Совета родителей полномочиями по заключению от имени родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения договоров по оказанию услуг Учреждению.

4.2. Каждый член Родительского собрания имеет право:

1) потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

2) при несогласии с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

5.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем может быть избран председатель Совета родителей Учреждения.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, и другие работники Учреждения, медицинские работники, представители общественных организаций, представили Учредителя, органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

5.4. Родительское собрание ведет заведующий Учреждения совместно с председателем Совета родителей.

5.5. Председатель Родительского собрания:

1) обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателями Советов родителей групп;

2) совместно с заведующей Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;

3) совместно с заведующей Учреждения определяет повестку дня заседаний Совета родителей;

4) взаимодействует с председателями Советов родителей групп;

5) взаимодействует с заведующей Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

5.6. Родительское собрание работает по плану, являющемуся приложением годового плана работы Учреждения.

5.7. Родительское собрание собирается не реже двух раз в год, групповое Родительское собрание - не реже одного раза в квартал.

5.8. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) Учреждения.

5.9. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского собрания

осуществляет Совет родителей Учреждения совместно с заведующей Учреждения или Советами родителей групп.

5.11. Непосредственным выполнением решений Родительского собрания занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами управления Учреждения

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Советом родителей Учреждения, педагогическим советом Учреждения, Советом Учреждения.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- 1) за выполнение закрепленных за ним задач, прав и функций;
- 2) за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Учреждения.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом, который ведется в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Родительского собрания нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей Учреждения и печатью Учреждения в конце текущего учебного года.

8.4. В журнале учета протоколов Родительского собрания фиксируется:

- дата проведения заседания Родительского собрания;
- повестка дня.

8.5. Журнал учета протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждения и печатью Учреждения.

8.6. Журнал учета протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 3 года и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.7. Журналы учета протоколов Родительских собраний групп хранятся у воспитателей групп с момента комплектации группы до завершения получения воспитанниками образования в Учреждении.

8.8. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Родительского собрания делается запись «доклад, сообщение (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и журнал учета протоколов Родительского собрания.