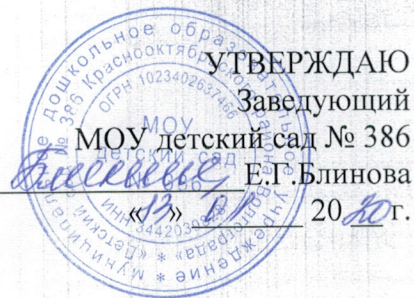


ПРИНЯТ  
Общим собранием  
МОУ детский сад № 386  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «13» 01 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
с мнением Родительского  
комитета  
МОУ детский сад № 386  
«13» 01 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 386  
Краснооктябрьского района Волгограда»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общем родительском собрании, (далее - Положение), регламентирует деятельность Родительского собрания - коллегиального органа дошкольной образовательной организации и разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 386 Краснооктябрьского района Волгограда»

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 386 Краснооктябрьского района Волгограда», (далее - Учреждение), определяет деятельность Родительского собрания в соответствии на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ст.26, Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. В состав Родительского собрания Учреждения входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.4. Решения Родительского собрания Учреждения рассматриваются на педагогическом совете, и при необходимости, на общем собрании работников Учреждения.

## **2. Цели и задачи Родительского собрания**

2.1. Целями Родительского собрания являются:

- ☑ развитие и совершенствование образовательного и воспитательного процесса;
- ☑ взаимодействие родительской общественности и Учреждения.

2.2. Задачами Родительского собрания являются:

- ☑ совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- ☑ рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- ☑ обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждения;
- ☑ координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровление и развития воспитанников.

## **3. Функции Родительского собрания**

3.1. Выбирает Совет родителей Учреждения;

22. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому совету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
23. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
24. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
25. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам (в том числе платных) в Учреждении.
26. Заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);
27. Решает вопросы оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями, семьями «группы риска».
28. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.
29. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, «Дней открытых дверей» и др.
30. Принимает решение об оказании посильной помощи и в формировании материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.
31. Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана работы Учреждения.
32. Принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

#### 4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Совет родителей Учреждения;
- требовать у Совета родителей контроль за выполнением решений родительского собрания

42. Каждый член Родительского собрания Учреждения имеет право:
- потребовать обсуждения Родительским собранием Учреждения любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского собрания;
  - при несогласии с решением Родительского собрания вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## 5. Организация управления Родительским собранием

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

5.2. Для ведения заседания Родительское собрание Учреждения из своего состава выбирает председателя и секретаря.

5.3. В необходимых случаях на заседания Родительского собрания Учреждения приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений.

5.4. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждения, совместно с председателем собрания.

5.5. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания Учреждения совместно с председателями родительских советов групп;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания, определяет повестку дня заседаний Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями Совета родителей групп, с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.6. Родительское собрание Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения и дополнительных мероприятий.

5.7. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

5.8. Заседание Родительского собрания Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих на данный момент Учреждение.

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

5.10. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания Учреждения. Результаты выполнения решений сообщаются Родительскому собранию на следующем заседании.

6.1. Родительское собрание Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Родительское собрание Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, действующим нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Родительского собрания**

7.1. Заседание Родительского собрания Учреждения оформляется протоколом. В протоколе фиксируется: - дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- приглашенные (ф.и.о., должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;

- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;

- решение Родительского собрания.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания Учреждения.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Родительского собрания оформляются в печатном виде. Каждый протокол прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью, затем регистрируется в журнале регистрации протоколов Родительского собрания.

7.5. За каждый учебный год все протоколы нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы общих Родительских собраний Учреждения хранятся в делах Учреждения 3 года.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

Прошнуровано, пронумеровано

и скреплено печатью

*5* ( *мелень* )

листов

Начато \_\_\_\_\_

Заведующий МОУ детский сад № 386

*Е.Г. Дудинова*

(подпись)

