

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Угранский детский сад «Катюша»**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ детский сад «Катюша»
Протокол № 5 от 12.04.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ детский сад «Катюша»

Сучкова А.В.
Приказ № 25 от 12.04.2021г.

**Положение
об общем собрании родителей
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Угранский детский сад «Катюша»**

Принято с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол № 3 от 12.04.2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Общее родительское собрание (далее – Собрание) является коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ, действующее в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ.

1.4. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Общего родительского собрания

2.1. Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Общего родительского собрания

3.1. Общее родительское собрание ДОУ:

- выбирает Родительский комитет ДОУ;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса ДОУ;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических работников, ходе реализации основной образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана
- рекомендует родительским комитетам групп Учреждения рассмотрение принятых решений на групповых родительских собраний.

4. Права Общего родительского собрания

4.1. Общее родительское собрание имеет право:

- выбирать Совет родителей Учреждения;
- защищать законные права и интересы детей;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в

органы муниципальной и государственной власти в общественные организации.

- требовать от Совета родителей Учреждения выполнения (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Общего родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию;
- при несогласии с решением Общего родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собрания

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

5.2. Собрание избирает из своего состава Совет родителей Учреждения.

5.3. Для ведения заседаний, Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря.

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

5.5. Собрание ведет руководитель Учреждения совместно с председателем Совета родителей Учреждения.

5.6. Председатель Собрания:

5.6.1. Обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп.

5.6.2. Совместно с руководителем Учреждения определяет повестку дня.

5.6.3. Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

5.6.4. Взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.7. Собрание работает в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже 2 раз в год.

5.8. Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не менее 1/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

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

5.10. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет Совет родителей Учреждения совместно с руководителем Учреждения и родительские комитеты групп.

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

6. Взаимосвязи Собрания с органами самоуправления Учреждения

6.1. Собрание взаимодействует с Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом Учреждения.

7. Ответственность Собрания

7.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений действующему законодательству.

8. Делопроизводство Собрания

8.1. Заседания Собрания родителей оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- решение Собрания.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.5. Протоколы Собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет.