

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края
(МКДОУ «Детский сад №10» ИМОСК)

356140, РФ, Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Л.Толстого, 1
Телефон/факс 8 8(86545) 2-76-17; E-mail: izodou10@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад №10» ИМОСК
Протокол от 09 января 20 24 года
№ 2/1



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад №10» ИМОСК
Е.А. Скоркина
20 24 г.
№ 9-15-А

ПРИНЯТО:

С учетом мнений выборных представителей
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних воспитанников на заседании
родительского комитета МКДОУ «Детский сад
№10» ИМОСК
Протокол от 09 января 20 24 г.
№ 3

**Положение
об общем родительском собрании
муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №10» Изобильненского
муниципального округа Ставропольского края
(МКДОУ "Детский сад №10" ИМОСК)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об общем родительском собрании (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Общее родительское собрание (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления, ставит своей целью учёт мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждения и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы воспитанников.
- 1.3. Собрание представляют все родители (законные представители) воспитанников. Председатель, секретарь Собрания выбирается на первом собрании.
- 1.4. Решения Собрания рассматриваются на Педагогическом совете ДОУ и, при необходимости, на общем Собрании ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим родительским собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи и функции общего родительского Собрания ДОУ

2.1. Совместная работа родительской общественности и образовательной организации по реализации государственной, окружной, районной политики в области дошкольного образования.

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития учреждения.

2.3. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

2.4. Функции родительского собрания:

- выбирает Родительский комитет ДОУ
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений
- знакомится с основными направлениями образовательной и оздоровительной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результат готовности воспитанников к школьному обучению
- решает вопросы об оказании помощи ДОУ в работе с неблагополучными семьями, семьями "группы риска"
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности.
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ: родительские собрания, работа родительских клубов, проведение "Дней открытых дверей" и др.
- принимает решение об организации совместных развлекательных мероприятий с воспитанниками.

2.5. Компетенция родительского собрания:

- защита законных прав и интересов воспитанников.
- согласование локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников.

4. Права общего родительского Собрания ДОУ

4.1. Родительское Собрание ДОУ имеет право требовать у Родительского комитета ДОУ выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

4.2.1. Потребовать обсуждения на Собрании любого вопроса, входящего в его компетенцию.

4.2.2. При несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления общим родительским Собранием ДОУ

5.1. Общее родительское собрание представляют все родители (законные представители) воспитанников. На первом общем родительском собрании выбирается председатель и секретарь.

5.2. На заседание Собрания по мере необходимости приглашаются педагогические и другие работники, представители общественных организаций, учреждений.

5.3. Общее родительское собрание проводится не реже 2 раза в год.

5.4. Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Общего родительского собрания и, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов Общего родительского собрания.

5.5. Председатель Родительского собрания ДОУ:

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

5.6. Родительское собрание ДОУ работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

5.7. Срок полномочий Собрания – бессрочно.

5.8. Непосредственным выполнением решения Собрания занимаются ответственные лица, указанные в протоколе Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

6. Взаимодействие общего родительского Собрания ДОУ с органами самоуправления ДОУ

6.1. Общее родительское Собрание ДОУ взаимодействует с Родительским комитетом ДОУ, заведующим дошкольного учреждения.

7. Ответственность Собрания

7.1. Собрание несет ответственность за:

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

8. Делопроизводство Собрания

7.1. Заседания Собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения
- количество присутствующих
- приглашенные (Ф.И.О., должность)
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов, выносимых Собранию, предложения и замечания.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.3. Нумерация протоколов Собрания образовательной организации ведется от начала учебного года и входит в номенклатуру дел, хранятся в делах 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.4. Книга протоколов Собрания пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя.