

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Колокольчик» село Арбаты
655745, Республика Хакасия, Таштыпский район, село Арбаты, улица Титова 7
e-mail: kolokolchik65@mail.ru тел. 8-390-46-2-71-19

ПРИНЯТО

На педагогическом
Совете МБДОУ детский сад
«Колокольчик»

Протокол № 2
От 22.12.2017г

СОГЛАСОВАНО

На Общем родительском
собрании

Протокол № 2
От 20.12.2017г

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующей
МБДОУ детский сад
«Колокольчик»

 Н.П. Саголакова
Приказ № 60
от 20.12.2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Колокольчик» Таштыпского района, с. Арбаты**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Колокольчик» село Арбаты
655745, Республика Хакасия, Таштыпский район, село Арбаты, улица Титова 7
e-mail: kolokolchik65@mail.ru тел. 8-390-46-2-71-19

ПРИНЯТО

На педагогическом
Совете МБДОУ детский сад
«Колокольчик»
Протокол № _____
От _____

СОГЛАСОВАНО

На Общем родительском
собрании
Протокол № _____
От _____

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующей
МБДОУ детский сад
«Колокольчик»
_____ Н.П. Саголакова
Приказ № _____
от _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Колокольчик» Таштыпского района, с. Арбаты**

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» Таштыпского района с. Арбаты.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» Таштыпского района с. Арбаты, (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.

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;

3.2. 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;

3.3. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

3.4. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.5. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам (в том числе платных) в Учреждении.

3.6. 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);

3.7. Решает вопросы оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями, семьями «группы риска».

3.8. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.

3.9. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, «Дней открытых дверей» и др.

3.10. Принимает решение об оказании посильной помощи и в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.11. Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана работы Учреждения.

3.12. 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

4.2. 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 правомочно, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих на данный момент Учреждение.

5.9. Решение Родительского собрания Учреждения принимается открытым 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 докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Ответственность Родительского собрания

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.