

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД» ГНЁЗДЫШКО» Р.П. КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

410502 Саратовская область, г. Саратов, р. п. Красный Октябрь, ул. Нефтяников зд. 45А
ИНН 6432004035
тел.: 977-057, e-mail: krasdou2@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

на общем родительском собрании
от 31.05.2022
Протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

МАДОУ «Детский сад»
Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь
Приказ от 23.05.2022 № 23/2
Скрипаль А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем родительском собрании МАДОУ «Детского сад» Гнёздышко» р.п.
Красный Октябрь муниципального образования «Город Саратов»

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 при необходимости на общем собрании трудового коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим родительским собранием и принимаются на его заседаниях.
- 1.6. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Собрания

- 2.1. Совместная работа родительской общественности и образовательной организации по реализации государственной, государственной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития учреждения.
- 2.3. Рассмотрение и утверждение действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Компетенция Собрания

- 3.1. Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности.
- 3.2. Защита законных прав и интересов воспитанников.
- 3.3. Согласование локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников.
- 3.4. Организация и проведение мероприятий в детском саду.

4. Права Собрания

- 4.1. Каждый член Собрания имеет право:
 - 4.1.1. Потребовать обсуждения на Собрании любого вопроса, входящего в его компетенцию.
 - 4.1.2. При несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собрания

- 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 1 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. Срок полномочий Собрания – бессрочно.
- 5.6. Непосредственным выполнением решения Собрания занимаются ответственные лица, указанные в протоколе Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

6. Ответственность Собрания

- 6.1. Собрание несет ответственность за:
 - выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Собрания

7.1. Заседания Собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых Собранию, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Нумерация протоколов Собрания образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится 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.