

ПРИНЯТО  
Советом МБУ  
протокол № 1  
от «25» 08 20 15 г.



УТВЕРДЕНО  
Заседанием  
О.В. Гаевская  
20 15 г.

Положение об общем родительском собрании  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 126  
«Солнечный зайчик» городского округа Тольятти

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего родительского собрания (далее по тексту – Собрание).

1.2. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 126 «Солнечный зайчик» городского округа Тольятти (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Собрание – неуставной орган управления Учреждения, действующий в целях развития, совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.4. Положение о Собрании принимается на Совете Учреждения, согласовывается с Советом родителей и утверждается заведующим Учреждением.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Собрания**

2.1. Основными задачами Собрания являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей в вопросах воспитания.

## **3. Функции Собрания**

3.1. Собрание:

- избирает Совет родителей сроком на 1 год;
- избирает 5 представителей родителей (законных представителей) воспитанников в состав Совета Учреждения сроком на 3 года;
- принимает Положение о Совете родителей;
- заслушивает отчеты Совета родителей и его председателя о проводимой работе;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- принимает информацию заведующего о соблюдении прав участников образовательного процесса, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей групп об итогах учебного года, аналитический отчет педагога-психолога по результатам психологической готовности детей к школе;
- решает вопросы по работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, по благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

#### **4. Права Собрания**

- 4.1. Каждый член Собрания имеет право: потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания; высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.
- 4.2. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную деятельность в проведении общесадовских мероприятий.
- 4.3. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.4. Заслушивать и получать информацию от руководителя Учреждения.

#### **5. Организация управления Собранием**

- 5.1. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.
- 5.2. В необходимых случаях на заседание Собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, представители Учредителя.
- 5.3. Собрание ведет заведующий Учреждением; секретарь избирается перед началом каждого заседания Собрания.
- 5.4. Собрание собирается не реже 2-х раз в год.
- 5.5. Время и повестка Собрания определяется за две недели.
- 5.6. Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.
- 5.7. Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.8. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет Совет родителей Учреждения совместно с заведующим Учреждением.
- 5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

#### **6. Взаимосвязи Собрания с органами самоуправления**

- 6.1. Собрание взаимодействует с Советом родителей.

#### **7. Ответственность Собрания**

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

#### **8. Делопроизводство Собрания**

- 8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколах фиксируются:
  - дата проведения заседания;
  - количество присутствующих;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Собрания.

8.3. Протоколы подписываются Учреждения и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).