

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 9 г. Амурска
от «28» мая 2024 г № 205-Д

Положение об общем родительском собрании

ПРИНЯТО
с учетом мнения общего родительского
собрания протокол от 27.05.2024 № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения создан коллегиальный орган - Общее родительское собрание, деятельность которого регламентируется Положением об Общем родительском собрании.

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

1.4. Срок полномочий - бессрочно;

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседаниях.

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

1.7. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

1.8. Решения Общего родительского собрания при необходимости рассматриваются на педагогическом совете.

2. Основные задачи Общего родительского собрания

2.1. Задачи Собрания:

- организация совместной работы родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования, развитию и совершенствованию образовательной деятельности, воспитанию и оздоровлению воспитанников Учреждения;

- повышение психологической и педагогической компетентности родителей (законных представителей) в области воспитания и взаимодействия с детьми;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- защита прав и интересов воспитанников, интересов родителей (законных представителей).

3. Компетенция Общего родительского собрания

3.1. Общее родительское собрание:

Обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в локальные акты по вопросам, касающимся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательной деятельности;

С учетом мнения родителей принимается Положение об общем родительском собрании и внесенные в него изменения, а также другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений родителей (законных представителей) и воспитанников с Учреждением;

Участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

Обсуждает вопросы организации питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению;

Обсуждает вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях Учреждения и семьи;

Принимает решения по вопросам оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

Принимает решение по осуществлению мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей), направленных на укрепление материально – технической базы, благоустройство территории и ремонта помещений Учреждения;

Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по обмену опытом семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей;

Заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации программы развития, образовательной программы Учреждения, результатах готовности детей к школьному обучению, питания, хозяйственной деятельности;

Вносит предложения администрации Учреждения, управляющему совету и получает информацию о результатах их рассмотрения;

Выносит благодарности родителям (законным представителям) воспитанников за активную деятельность, направленную на оказание помощи Учреждению, проведение различных мероприятий;

Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в течение календарного года и подготовки Учреждения к новому учебному году;

Заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

Избирает представителей в управляющий совет из числа родителей (законных представителей) в количестве 4-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений;

Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа родителей (законных представителей) в количестве 3-х человек.

4. Организация управления Общим родительским собранием

4.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

4.2. Для ведения заседания Общего родительского собрания из своего состава в начале учебного года на первом заседании выбирают председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.3. В необходимых случаях на заседание общего родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем.

4.4. Общее родительское собрание Учреждения ведет председатель.

4.5. Председатель Общего родительского собрания:

- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Общего родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Общего родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения Общего родительского собрания, выполнения его решений.

4.6. Общее родительское собрание работает по плану, который является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.7. Общее родительское собрание проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

4.8. Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует 2/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.9. Решения Общего родительского собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.10. Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляет Управляющий совет совместно с заведующим Учреждением.

4.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего родительского собрания. Результаты докладываются Общему родительскому собранию на следующем заседании.

5. Ответственность общего родительского собрания

5.1. Общее родительское собрание несет ответственность:

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

6. Делопроизводство общего родительского собрания.

6.1. Общее родительское собрание оформляется протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Общего родительского собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Общего родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
