

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №3 общеразвивающего вида"
(МДОУ «Д/с №3»)

СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
(протокол № 1 от 11.09.2020г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОУ «Д/с №3»
№ 01-11/95 от 11.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ (ГРУППОВОМ) РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем (групповом) родительском собрании (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 общеразвивающего вида (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Общее (групповое) родительское собрание является постоянно действующим органом.

1.3. Общее (групповое) родительское собрание действует для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты воспитанников в Учреждении.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО (ГРУППОВОГО) РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

2.1. Основными задачами Общего (группового) родительского собрания являются:

- объединить усилия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения для создания оптимальных условий образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- активизировать родителей в воспитании и развитии детей, повышать педагогическую компетентность;
- рассматривать и обсуждать вопросы, касающиеся жизнедеятельности детей в Учреждении, текущих и планируемых мероприятий.

3. ФУНКЦИИ (КОМПЕТЕНЦИИ) ОБЩЕГО (ГРУППОВОГО) РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

3.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

3.2. Рассмотрение и обсуждение локальных нормативных актов Учреждения,

затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей) в пределах установленной компетенции, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.3. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

3.4. Содействие руководству Учреждения в обучении и воспитании детей, оказание помощи в определении и защите социально незащищённых воспитанников;

3.5. Сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем;

3.6. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

3.7. Содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий;

3.8. Участие в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ (ГРУППОВЫМ) РОДИТЕЛЬСКИМ СОБРАНИЕМ

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

4.2. Общие (групповые) родительские собрания собираются не реже двух раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.3. На Общее (групповое) родительское собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений. Необходимость их приглашения определяется председателем собрания совместно с руководством Учреждения.

4.4. Для ведения заседаний Общее (групповое) родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.5. Функции председателя Общего (группового) родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость Общего (группового) родительского собрания;
- совместно с руководством Учреждения (воспитателями группы) организует подготовку и проведение Общего (группового) родительского собрания, определяет повестку дня;

- взаимодействует с руководством Учреждения (воспитателями) по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

4.6. Секретарь Общего (группового) родительского собрания Учреждения:

- ведет учет присутствующих на Общем (групповом) родительском собрании;

- ведет протокол Общего (группового) родительского собрания Учреждения.

4.7. Общее (групповое) родительское собрания работает по плану, который является частью плана работы Учреждения.

4.8. Заседание Общего родительского собрания Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее 10% родителей (законных представителей) от

списочного состава воспитанников Учреждения. Заседания группового родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 1/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.

4.9. Решение Общего (группового) родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

4.10. Непосредственным выполнением решений Общего (группового) родительского собрания занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего (группового) родительского собрания. Результаты Общего (группового) родительского собрания докладываются Общему (групповому) родительскому собранию на следующем заседании.

5. ПРАВА ОБЩЕГО (ГРУППОВОГО) РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

5.1. Члены Общего (группового) родительского собрания имеют право:

- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
- выдвигать на обсуждение Общего (группового) родительского собрания любой
- вопрос, входящий в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Общего (группового) родительского собрания;
- обсуждать локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции.
- при несогласии с решением Общего (группового) родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Общее (групповое) родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативными правовыми актами.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Заседания Общего (группового) родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы оформляются на отдельных листах.

7.5. Протоколы по истечению учебного года, как законченные дела, нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующего Учреждения.

7.6. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся согласно номенклатуре дел.

