

Принято
На Общем собрании родителей
(законных представителей)
Протокол № 1
от «20» 09 2018 г..

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующей МБДОУ №5
Сахбутдинова Р.М.
Приказ № 69 «21» 09 2018 г.



Положение
об Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад комбинированного вида № 1 «Колокольчик» города Азнакаево Азнакаевского
муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1 «Колокольчик» города Азнакаево Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - МБДОУ), и регламентирует деятельность Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее по тексту – МБДОУ).
- 1.2. Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ является коллегиальным органом управления МБДОУ.
- 1.3. В состав общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников входят все родители (законные представители) воспитанников МБДОУ.
- 1.4. Целью деятельности Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ, является ознакомление родителей (законных представителей) с содержанием и методикой образовательного процесса в МБДОУ, психолого – педагогического просвещения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ являются:
 - Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ.
 - Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг МБДОУ.
 - Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МБДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Компетенция Общего собрания родителей (законных представителей).

- 3.1. Вносит предложения в план работы МБДОУ, в Программу развития МБДОУ;
- 3.2. Вносит предложения по организации режима работы МБДОУ;
- 3.3. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МБДОУ, семейного воспитания;
- 3.4. Заслушивает отчеты заведующего МБДОУ, председателя Совета родителей МБДОУ;

- 3.4. Иницирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- 3.5. Рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) воспитанников;
- 3.6. Осуществляет вовлечение родителей в процесс управления МБДОУ;
- 3.7. Рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп МБДОУ;
- 3.9. Участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- 3.10. Обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- 3.11. Избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

4. Права Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников.

4.1. Каждый член Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников имеет право:

- потребовать обсуждения Общего собрания родителей (законных представителей) любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания родителей (законных представителей), высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников.

- 5.1. Общее собрание родителей проводится не реже 1 раза в год.
- 5.2. Общее собрание родителей выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.
- 5.3. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания родителей и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).
- 5.4. Общее родительское собрание созывается по инициативе родительского комитета МБДОУ, заведующего МБДОУ.
- 5.5. Решения Общего собрания родителей МБДОУ принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания родителей МБДОУ.

6. Ответственность Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников.

- 6.1. Общее собрание родителей (законных представителей) несет ответственность:
- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников.

7.1. Заседание Общего собрания родителей (законных представителей) оформляется протоколом.

7.2. В журнале протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, подписывается заведующим детского сада.

✓ копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

✓ родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

✓ согласие законного представителя на обработку персональных данных;

✓ иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника (копия документа о льготах, справка ПМПК и др.).

2.4. Представленные копии документов заверяются подписью заведующего МБДОУ.

2.5. При формировании личного дела воспитанника вкладывать в него документы, не обозначенные в п.2.3. порядка, запрещено.

2.6. Личное дело содержит опись документов.

III. Порядок ведения и хранения личных дел.

3.1. В личное дело воспитанника заносятся общие сведения о ребенке.

3.2. Личные дела воспитанников ведутся воспитателем. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно.

3.3. Общие сведения о воспитаннике корректируются воспитателем по мере изменения данных: перемена адреса, дополнительные соглашения к договору и иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников.

3.4. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего.

IV. Порядок выдачи личных дел воспитанникам при выбытии из ДОУ.

4.1. По выбытии детей из садика личное дело воспитанника хранится в ДОУ 3 года.

V. Порядок проверки личных дел воспитанников.

5.1. Контроль, за состоянием личных дел осуществляется заведующим учреждения.

5.2. Проверка личных дел воспитанников осуществляется по плану в начале учебного года. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

5.3. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел воспитанников.