

**Принято:**

На педагогическом совете  
протокол №2 от 3.11.2021г

С учётом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 2 от 3.11.2021г



**Утверждено:**

и.о. заведующего МБДОУ  
«Омарский детский сад»  
И.А. Алакаева  
Приказ № 39 от 3.11.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о общем родительском собрании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Омарский детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Омарский детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан» (далее- ДОУ) в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.12), Уставом ДОУ.

**2. Основные задачи общего родительского собрания**

В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении создан и функционирует коллегиальный орган, представляющий родителей (законных представителей) обучающихся – общее родительское собрание (далее – Родительское собрание). Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения является коллегиальным органом управления и функционирует на уровне Учреждения (общее собрание родителей).

**3. Компетенция Родительского собрания:**

- участвует в рассмотрении локальных нормативных актов в пределах своей компетенции, защищает законные права и интересы обучающихся, вносит предложения в план работы Учреждения;
- обсуждает задачи, связанные с учебно-воспитательной работой;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам семейного воспитания;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей);
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д., рассматривает методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семей обучающихся.

**4. Права Родительского собрания**

- 4.1. В родительском собрании участвуют все родители (законные представители) обучающихся.
- 4.2. Родительское собрание из своего состава избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет собрания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Срок полномочий председателя общего родительского собрания один год.

Родительское собрание проводится не менее одного раза в год.

Решение родительского собрания принимается открытым голосованием считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

#### **5. Взаимосвязь Родительского собрания с другими коллегиальными органами управления ДОУ.**

Общее родительское собрание взаимодействует с педагогическим советом, с общим собранием работников ДОУ.

#### **6. Ответственность Родительского собрания**

Общее родительское собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ, нормативно-правовым актам.

#### **7. Делопроизводство Родительского собрания**

7.1 Заседания общего родительского собрания оформляются протоколом в печатном виде.

7.2 В протоколе фиксируются:

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

7.3 Протоколы подписываются председателем собрания и секретарем.

7.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5 Протоколы оформляются в печатном варианте текстовом протоколом на листах бумаги формата А4.

7.6. Листы протоколов общего родительского собрания нумеруются, прошнуровываются и скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.7. Протоколы общего родительского собрания хранятся 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив.

