

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №2 «Белочка» г. Нурлат Республики Татарстан»  
(МБДОУ «Детский сад №2 «Белочка»)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №2 «Белочка»  
Протокол № 2  
«24» сентября 2019г.



Рег. № 361

## Положение об общем родительском собрании

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем родительском собрании (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Белочка» г. Нурлат Республики Татарстан» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». Уставом ДОУ.

1.2. Общее родительское собрание (далее – Собрание) действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

1.4. Решения Собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников ДОУ.

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

### 2. Цели и основные задачи Собрания

2.1. Основными целями Собрания являются:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг ДОУ;
- координация деятельности родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

### 3. Основные функции Собрания

3.1. Компетенция общего родительского собрания:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ; оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты воспитанников;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДОУ;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);
- решает вопросы оказания помощи педагогам ДОУ с неблагополучными семьями;
- принимает решение об оказании посильной помощи ДОУ в укреплении материально-технической базы ДОУ, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ.

### 4. Права и обязанности

Участники Собрания имеют право:

4.1. Приглашать представителей общественных организаций, учреждений, учредителей ДОУ. Необходимость их приглашения определяется председателем Собрания.

4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ.

4.4. Каждый член Собрании имеет право:

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

4.4. Обращаться за разъяснениями в соответствующие учреждения и организации.

## **5. Ответственность Собрании**

Собрание несет ответственность за:

5.1. За выполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ и РТ, нормативно-правовым актам.

5.3. Выполнение плана работы Собрании.

5.4. Выполнение решений, рекомендаций Собрании.

5.5. Установление взаимопонимания между руководством ДОО и родителями детей в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.5. Участие родителей в Собрании.

5.6. Повышение педагогической культуры родителей (разъясняет требования педагогической науки к воспитанию и развитию детей, осуществляя совместно с педагогическим коллективом ДОО педагогическое просвещение родителей и населения района, помогая распространять передовой опыт семейного воспитания).

5.7. Проведение работы по охране здоровья детей, правильному питанию, выполнению режима дня, предупреждению перегрузки детей, содействию улучшению санитарного состояния здания и участка.

## **6. Организация проведения Собрании**

6.1. В состав Собрании входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОО.

6.2. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

6.3. Председатель Собрании:

- обеспечивает посещаемость Собрании;
- совместно с воспитателями или заведующим ДОО организует подготовку и проведение Собрании;
- взаимодействует с воспитателями или заведующим ДОО по вопросам ведения собрания, выполнения его решений;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

6.4. Собрание проводится в соответствии с годовым планом ДОО не реже 1 раза в год.

6.5. Собрание является правомочным при присутствии 50 % всего состава родителей.

6.5. Решения Собрании принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Собрании. Решения Собрании ДОО, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения учредителей ДОО.

## **7. Делопроизводство.**

7.1. Делопроизводство осуществляет секретарь Собрании, назначаемый из представителей родителей (законных представителей) ДОО.

7.2. Секретарь ведет протоколы заседаний Собрании, оформляет план работы Собрании на учебный год. Документы хранятся в ДОО.

7.3. Протоколы Собрании нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО, регистрируются в «Журнале регистрации протоколов общего родительского собрания».

В настоящем документе пронумеровано,  
прошнуровано и закреплено печатью

3 (III) листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад №2  
«Белочка» г. Нурлат Республики Татарстан»

Подпись В.Х. Сагирова

« 24 » 2014 год

