

СОГЛАСОВАНО
Протокол общего родительского
собрания
От 28.05.2024г № 2

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ «Детский сад №3
«Солнышко» г.Кукмор»

А.Р.Аксанова

Приказ № 61 от 28.08.2024

Положение об общем родительском собрании МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко» г.Кукмор»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №3 «Солнышко» г.Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДОО).

1.2. Общее родительское собрание – орган общественного самоуправления ДОО, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения эффективности взаимодействия родительской общественности и ДОО.

1.3. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим родительским собранием ДОО и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи Общего родительского собрания

Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОО по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- объединение усилий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО для создания оптимальных условий образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- совместное обсуждение основных направлений развития ДОО;
- принятие решений, требующих учета мнения обеих сторон по различным вопросам деятельности ДОО.

3. Функции Общего родительского собрания

Общее родительское собрание ДОО:



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3573AD20CCE9F793610A0F975D002C5F
Владелец: Аксанова Альбина Равиловна
Действителен с 09.01.2024 до 03.04.2025

- знакомится с уставом и другими локальными актами ДОО, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОО, вносит предложения по их совершенствованию;
- знакомится с содержанием, формами и методами образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
- отчетами администрации ДОО, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, оздоровительных мероприятий, коррекционной работе, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОО (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) детей мероприятий в ДОО (групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, праздников и др.).

4. Права Общего родительского собрания

4.1. Общее родительское собрание имеет право:

- требовать у родительского комитета ДОО выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Общего родительского собрания имеет право:

- выносить на обсуждение родительским собранием вопросы, входящие в его компетенцию. В случае отказа, потребовать обсуждения вопроса, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением родительского собрания высказать свое аргументированное мнение, которое заносится в протокол.

5. Организация управления Общим родительским собранием

5.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих ДОО.

5.2. Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя (как правило, это председатель родительского комитета ДОО) и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. На заседание Общего родительского собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений.

5.5. Общее родительское собрание ведет заведующий ДОО совместно с председателем родительского комитета ДОО.

5.6. Председатель Общего родительского собрания:

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

5.7. Общее родительское собрание работает по плану, который является частью годового плана работы ДОО.

5.8. Общее родительское собрание проводится не реже 2 раз в год.

5.9. Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

5.10. Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.11. Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляет родительский комитет ДОО совместно с заведующим ДОО.

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

6. Ответственность Общего родительского собрания

Общее родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, федеральным, региональным нормативным правовым актам и локальным актам ДОО.

8. Делопроизводство Общего родительского собрания.


8.1. Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Общего родительского собрания хранится в делах ДОО и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Лист согласования к документу № 1 от 16.09.2024
Инициатор согласования: Аксанова А.Р. Заведующая
Согласование инициировано: 16.09.2024 14:17

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Аксанова А.Р.		 Подписано 16.09.2024 - 14:18	-