

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 13 УСТЬ-
КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

666782, г. Усть-Кут, ул. Жуковского 76,
тел. (395-65) 6-03-86
ИНН 3818015468, КПП 381801001

email: detsad-ls@mail.ru
Web-site: <http://detsad13ustkut.ru>

РАССМОТРЕНО:
на родительском комитете
Протокол № 4
от « 30 » 08 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № д/я от « 09 » 09 20 18 г.
Заведующая МДОУ № 13 УКМО
М.В.Мозговая



Положение об общем родительском собрании МДОУ д/с № 13 УКМО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об общем родительском собрании (законных представителей) воспитанников (далее – Положение) разработано в целях соблюдения прав родителей (законных представителей) детей, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 УКМО», на общественный характер управления, гарантированный действующим законодательством.

1.2. Полномочия родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 УКМО» (далее - ДОУ) осуществляются общим родительским собранием.

2. Основные задачи и функции общего собрания родителей (законных представителей).

1.1. Основными задачи общего родительского собрания (далее – общее собрание) являются:

- расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь условий равноправного сотрудничества в управлении ДОУ;
- осуществление права родителей (законных представителей) на участие в работе ДОУ в рамках действующего законодательства;
- реализация прав на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности за счет привлечения добровольных пожертвований и других источников финансирования;
- развитие творческой инициативы родителей (законных представителей);
- пропаганда передового опыта семейного воспитания.

1.2. Функции общего родительского собрания:

- рассматривает Положения о родительском комитете, общем родительском собрании, о привлечении и расходовании добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других дополнительных источниках финансирования;
- разрабатывает и принимает Устав ДОУ, изменения и дополнения, вносимые в него;
- участвует в разработке правила внутреннего трудового распорядка и иных локаль-

ных актов, регламентирующих деятельность ДООУ в соответствии с действующим законодательством;

- обсуждает вопросы организации педагогического процесса;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий пребывания, охраны жизни и здоровья детей;
- заслушивает отчеты администрации ДООУ о выполнении основных уставных задач ДООУ, включая отчеты о привлечении и расходовании добровольных пожертвований и других источников финансирования;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, осуществляемой за счет привлечения добровольных пожертвований и других источников финансирования;
- избирает представителей для защиты интересов детей;
- рассматривает другие вопросы, вносимые на его обсуждение заведующим ДООУ, иными органами самоуправления ДООУ в рамках компетентности, определенной действующим законодательством;
- выходит с предложениями по оптимизации работы ДООУ в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

3. Порядок работы общего собрания.

3.1. Общее родительское собрание возглавляет председатель; ведение документации осуществляет секретарь. Председатель и секретарь избираются из числа родительского комитета (возможно совмещение общественной должности председателя родительского комитета с председателем общего родительского собрания, секретаря родительского комитета с секретарем общего родительского собрания). Избрание председателя и секретаря производится на период, не превышающий 1 года. Деятельность председателя общего родительского собрания и секретаря осуществляется на безвозмездной основе.

3.2. Общее родительское собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее 50% родителей (законных представителей).

3.3. Общее родительское собрание проводится не реже двух раз в год.

3.4. Председатель общего родительского собрания:

- организует подготовку и проведение собрания;
- совместно с администрацией определяет вопросы для рассмотрения;
- информирует родителей (законных представителей) о сроках проведения и повестке собрания не позднее чем за 10 дней до его проведения);
- при наличии решений - выносит их на рассмотрение на родительском комитете.

3.4. Решение принимается простым большинством голосов и считается правомочным, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. Решение общего родительского собрания фиксируется в протоколе.

3.5. Решения, принятые общим родительским собранием в пределах своей компетенции, не должны противоречить действующему законодательству и носят для родителей (законных представителей) рекомендательный характер.

4. Ведение документации.

4.1. Решение общего родительского собрания оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

4.2. В протоколе общего родительского собрания указывается:

- дата проведения общего родительского собрания;
- повестка дня;
- количество (возможно с указанием фамилий) присутствующих;

- данные приглашенных на общее родительское собрание лиц (смежных организаций, органов управления образованием и др.);
- ход обсуждения вопросов (выступления, высказывания, предложения участников собрания);
- предложения для обсуждения (в случае необходимости – принятия решения) на заседаниях родительского комитета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Для ведения протоколов в соответствии с номенклатурой дел в ДООУ вводится специальный журнал (книга). Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДООУ и печатью ДООУ. Журнал протоколов хранится в ДООУ 5 лет.

ДООУ оставляет за собой право ведения документации общих родительских собраний в электронном виде. После распечатки протокола общего родительского собрания подписывается председателем и секретарем. В конце учебного года протоколы брошюруются вместе с листом регистрации номеров протоколов и количеством прошитых листов, заверяются подписью председателя общего родительского собрания.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

5.1. Общее родительское собрание взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ:

- педагогическим советом;
- родительским комитетом;

5.2. Формы взаимодействия с другими органами самоуправления:

- через участие представителей родителей (законных представителей) в заседаниях педагогического совета, родительского комитета;
- представление на ознакомление родителям (законным представителям), педагогическому совету, родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на общем родительском собрании;
- внесение предложений и дополнений к вопросам, рассматриваемых на заседаниях педагогического совета, родительского комитета.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей).

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- свободно высказывать свое мнение;
- быть избранными в состав родительского комитета группы и/или ДООУ;
- требовать занесения (отметки) в протокол высказанного мнения;
- вносить предложения в работу общего родительского собрания;
- выносить на обсуждение общего родительского собрания предложения о внесении поправок в настоящее Положение.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- действовать в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- уважать мнение участников образовательного процесса (родителей (законных представителей), работников ДООУ).

7. Ответственность сторон.

Заведующий ДООУ, председатель родительского комитета и родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением.

8. Сроки действия Положения. Разрешение споров.

8.1. Настоящее Положение принимается общим родительским собранием и утверждается приказом заведующего ДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

8.2. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего родительского собрания. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе общего родительского собрания. По решению общего родительского собрания заведующий ДОУ издает приказ о внесении поправок в Положение.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующим ДОУ, председателем родительского комитета).

8.4. Настоящее Положение может утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;
- как противоречащее законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации ДОУ.

8.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Положения, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующего Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Мозговая Марина Васильевна

Действителен с 21.06.2022 по 21.06.2023