

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №69 комбинированного вида»  
(МДОУ «Д/с №69»)**

г. Ухта

**ПРИНЯТО**

Общим родительским собранием  
(Протокол №1 от 02.10.2019)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 03.10.2019  
№01-12/214а

**Положение  
об общем (групповом) родительском собрании**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 комбинированного вида» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 30, статья 26 п.4), Уставом Учреждения.

1.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

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

1.4. Общее (групповое) родительское собрание создан в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, а также для оказания помощи педагогическому коллективу Учреждения в организации образовательного процесса в Учреждении.

**2. Основные компетенции  
общего (группового) родительского собрания**

К компетенции общего (группового) родительского собрания относится:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей) в пределах установленной компетенции, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- содействие руководству Учреждения в обучении и воспитании детей, оказание помощи в определении и защите социально незащищённых воспитанников;
- сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий;
- участие в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении.

### **3. Организация управления родительским собранием**

3.1. В состав общего (группового) родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

3.2. Общие (групповые) родительские собрания собираются по утвержденному плану, но не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

3.3. Структура общих (групповых) родительских собраний: председатель, члены, секретарь.

3.4. Для ведения общих (групповых) родительских собраний из состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах.

3.5. Общее руководство Общим (групповым) родительским собранием осуществляет его председатель.

3.6. Общие (групповые) родительские собрания считаются правомочными при условии присутствия в них не менее половины их состава. Решение считается правомочным, если проголосовало 2/3 присутствующих.

3.7. Председателем и секретарём общего родительского собрания может быть любой из присутствующих на заседании, включая руководителя Учреждения и педагогических работников.

3.8. Функции председателя общего родительского собрания:

- информирует членов общего родительского собрания о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку собрания;
- контролирует выполнение решений;
- даёт отчёт по выполнению решений.

3.9. Секретарь общего родительского собрания:

- ведёт учёт присутствующих на родительском собрании;
- ведёт протокол родительского собрания;
- доводит решения родительского собрания до всех участников родительского собрания.

3.10. В необходимых случаях на заседание общего родительского собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители иных организаций (при необходимости). Необходимость их приглашения определяется председателем или секретарём общего (группового) родительского собрания.

3.11. Решения общего родительского собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего МДОУ.

3.12. Решение, принятое родительским собранием, в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству РФ и РК, является обязательным для всех участников образовательной деятельности Учреждения.

3.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания.

3.14. Результаты выполнения докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

#### **4. Права общего родительского собрания**

4.1. Каждый член общего родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением родительского собрания высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Ответственность Родительского собрания**

5.1. Общее родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **6. Делопроизводство общего (группового) родительского собрания**

6.1. Заседания общего (группового) родительского собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего (группового) родительского собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Родительского собрания нумеруются постранично.

6.6. Перед сдачей в архив протоколы прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.7. Протоколы общего родительского собрания хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6.8. Протоколы группового родительского собрания хранятся у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.