

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №31 общеразвивающего вида"
(МДОУ «Д/с №31»)

СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
МДОУ «Д/с №31»
протокол № 1 от 12.10.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с №31»
№ 01-07/69 от 12.10.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ (ГРУППОВОМ) РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение «Об общем (групповом) родительском собрании» разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31 общеразвивающего вида (далее Учреждение)
- 1.2. Общее (групповое) родительское собрание является постоянно действующим органом.
- 1.3. Общее (групповое) родительское собрание действует для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты воспитанников в Учреждении.
- 1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО (ГРУППОВОГО) РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

- 2.1. Основными задачами Общего (группового) родительского собрания являются:
 - объединить усилия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения для создания оптимальных условий образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
 - активизировать родителей в воспитании и развитии детей, повышать педагогическую компетентность;
 - рассматривать и обсуждать вопросы, касающиеся жизнедеятельности детей в Учреждении, текущих и планируемых мероприятий.

3. ФУНКЦИИ (КОМПЕТЕНЦИИ) ОБЩЕГО (ГРУППОВОГО) РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

- 3.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- 3.2. 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;
- 3.3. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 3.4. Содействие руководству Учреждения в обучении и воспитании детей, оказание помощи в определении и защите социально незащищённых воспитанников;
- 3.5. Сплочение и активизация родительской общественности и коллектива Учреждения для решения текущих проблем;
- 3.6. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- 3.7. Содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий;

- 3.8. 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩИМ (ГРУППОВЫМ) РОДИТЕЛЬСКИМ СОБРАНИЕМ

- 4.1. В состав Общего (группового) родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 4.2. Общие (групповые) родительские собрания собираются не реже двух раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 4.3. На Общее (группового) родительского собрания могут приглашаться педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений. Необходимость их приглашения определяется председателем собрания совместно с руководством Учреждения.
- 4.4. Для ведения заседаний Общее (групповое) родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 4.5. Функции председателя Общего (группового) родительского собрания:
- обеспечивает посещаемость Общего (группового) родительского собрания;
 - совместно с руководством Учреждения (воспитателями группы) организует подготовку и проведение Общего (группового) родительского собрания, определяет повестку дня;
 - взаимодействует с руководством Учреждения (воспитателями) по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.
- 4.6. Секретарь Общего (группового) родительского собрания Учреждения:
- ведет учет присутствующих на Общем (групповом) родительском собрании;
 - ведет протокол Общего (группового) родительского собрания Учреждения.
- 4.7. Общее (групповое) родительское собрания работает по плану, который является частью плана работы Учреждения.
- 4.8. Заседание Общего родительского собрания Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее 10% родителей (законных представителей) от списочного состава воспитанников Учреждения. Заседания группового родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 1/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.
- 4.9. Решение Общего (группового) родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.
- 4.10. Непосредственным выполнением решений Общего (группового) родительского собрания занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего (группового) родительского собрания. Результаты Общего (группового) родительского собрания докладываются Общему (групповому) родительскому собранию на следующем заседании.

5. ПРАВА ОБЩЕГО (ГРУППОВОГО) РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

- 5.1. Члены Общего (группового) родительского собрания имеют право:
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
 - выдвигать на обсуждение Общего (группового) родительского собрания любой вопрос, входящий в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Общего (группового) родительского собрания;
 - обсуждать и принимать локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции.
 - при несогласии с решением Общего (группового) родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Общее (групповое) родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативными правовыми актами.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Заседания Общего (группового) родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы оформляются на отдельных листах.

7.5. Протоколы по истечению учебного года, как законченные дела, нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующего Учреждения

7.6. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся согласно номенклатуре дел.