

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 35 «СОЛНЫШКО» х.РОДНИКОВСКИЙ**

---

---

ПРИНЯТО:  
На Общем родительском собрании  
Протокол № 1 от 08. 02. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 11.01.2021 г. № 13\_  
заведующий МДОБУ № 35»  
Саранцева В.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем родительском собрании Муниципального дошкольного образовательного**  
**бюджетного учреждения детский сад № 35 «Солнышко»**  
**х.Родниковский муниципального образования Новокубанский район**

**I. Общие положения.**

1. Положение об Общем родительском собрании Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 35 «Солнышко» (далее – Положение, далее – Учреждение, далее – Собрание), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31 июля 2020 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения
2. Положение является локальным актом Учреждения и определяет понятие и состав Собрания, цели и задачи деятельности Собрания, функции, организацию работы, права Собрания, взаимодействие Собрания с другими органами управления Учреждением, ответственность и делопроизводство Собрания.
3. Положение утверждается приказом руководителя, принимается на Собрании и вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения. Положение действует до принятия нового.

**II. Понятие Собрания**

1. Общее родительское собрание – это коллегиальный орган Учреждения, осуществляющий руководство по вопросам взаимодействия участников образовательных отношений.

**III. Состав Собрания**

1. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

**IV. Основные задачи Собрания**

1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, краевой и муниципальной политики в области дошкольного образования;
2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
3. Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
4. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

**V. Функции Собрания**

1. К компетенции Собрания относятся:

- 1.1. разработка и принятие локальных актов, не противоречащих действующему законодательству и настоящему Уставу, относящихся к компетенции Общего родительского собрания, обсуждение и внесение изменений и дополнений в локальные акты, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, относящихся к компетенции Собрания;
- 1.2. обсуждение вопросов, касающихся планирования, содержания, форм и методов образовательного процесса;
- 1.3. принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- 1.4. выбор из своего состава родительского комитета, определение его функций, требование от него выполнения решений Собрания, соответствующих действующему законодательству и настоящему Уставу;
- 1.5. функционирование вне заседаний Собрания Учреждения в виде родительских собраний групп или Общих родительских конференций.

#### **VI. Организация работы Собрания**

1. Заседания Собрания проводятся 2 раза в год.
2. Заседание Общего родительского собрания Учреждения правомочно, если на нём присутствует не менее 50% его состава. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих, при равном количестве голосов решающим становится голос председателя Собрания Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Собрания Учреждения и не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для участников образовательного процесса Учреждения.
3. Собрание Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год и определяет их функции.
4. Собрание Учреждения работает по плану, составленному на текущий учебный год и собирается не реже 2 раз в год.
5. Введение в действие решения Собрания, противоречащего действующему законодательству может быть приостановлено приказом руководителя Учреждения.

#### **VII. Права Собрания**

1. Собрание имеет, в пределах своих полномочий, право:
  - участвовать в управлении Учреждением;
2. Выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной власти, на Учредителя, в общественные организации.
3. Каждый член Собрания Учреждения имеет право:
  - потребовать обсуждения любого вопроса касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает не менее одной трети членов Собрания Учреждения;
  - при несогласии с решением Собрания Учреждения высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **VIII. Взаимодействие Собрания с другими органами управления Учреждения.**

1. Общее родительское собрание Учреждения взаимодействуют с другими органами управления посредством:
  - предоставления на ознакомление материалов, разработанных на заседаниях других органов управления Учреждения;
  - внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях органов управления Учреждения;
  - участия представителей Общего родительского собрания Учреждения в заседаниях других органов управления Учреждения.

## **IX. Ответственность Собрания**

1. Общее родительское собрание несёт ответственность:
  - за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
  - за соответствие принимаемых решений действующему законодательству, постановлениям и распоряжениям органов местного самоуправления Учредителя, Уставу Учреждения и иным нормативно-правовым актам, не противоречащим действующему законодательству.

## **X. Делопроизводство Собрания**

1. Заседание Собрания Учреждения оформляется протоколом, в котором фиксируется:
  - дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов органа управления Учреждения;
  - приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопроса;
  - предложения, рекомендации и замечания членов органа управления Учреждения и приглашенных лиц;
  - решение.
2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Собрания Учреждения.
3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
4. Книга протоколов Собрания Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.
5. Книга протоколов Собрания Учреждения хранится в делах учреждения постоянно и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).