

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОРИНСКИЙ РАЙОН»
«Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Хоринский детский сад «Ромашка»»

671410, РБ, Хоринский район, с.Хоринск, ул. Промышленная, 28.
8(30148)23-4-05. E-mail horinsk.detsad@mail.ru

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников ДОУ
Протокол №3 от 28.02.2016 г.

_____ / *Белосудова А.М.*

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

«Хоринский детский сад «Ромашка»

_____ / *Кучумова А.М.*

Пр. № 69/1 от «28» 02. 2016 г.



С учетом мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа.

Председатель профсоюзной организации
«МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»»

_____ / *Суворова Е.П.*

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем родительском собрании
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Хоринский детский сад «Ромашка»»

с. Хоринск
2016г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об Общем родительском собрании (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст.12), Уставом ДООУ.

1.2. Общее родительское собрание (далее – Собрание) – коллегиальный орган управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Хоринский детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение), создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.4. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников. На заседания Собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, учредителя.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Срок полномочий Собрания бессрочный.

1.8. Собрание проводит заседания по плану работы Учреждения.

2. Основные цели и задачи Общего родительского собрания.

2.1 Основные задачи Собрания:

- организация совместной работы родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования, развитию и совершенствованию образовательной деятельности, воспитанию и оздоровлению воспитанников Учреждения;

- повышение психологической и педагогической компетентности родителей (законных представителей) в области воспитания и взаимодействия с детьми;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- защита прав и интересов воспитанников, интересов родителей (законных представителей).

3. Компетенция Собрания.

3.1. Обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в локальные акты по вопросам, касающимся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательной деятельности;

- 3.2. С учетом мнения родителей принимается Положение об общем родительском собрании и внесении в него изменения, а также другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений родителей (законных представителей) и воспитанников с Учреждением;
- 3.3. Участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;
- 3.4. Обсуждает вопросы организации питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению;
- 3.5. Обсуждает вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях Учреждения и семьи;
- 3.6. Принимает решения по вопросам оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- 3.7. Принимает решение по осуществлению мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей), направленных на укрепление материально – технической базы, благоустройство территории и ремонта помещений Учреждения;
- 3.8. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- 3.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по обмену опытом семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей;
- 3.10. Заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации программы развития, образовательной программы Учреждения, результатах готовности детей к школьному обучению, питания, хозяйственной деятельности;
- 3.11. Вносит предложения администрации Учреждения, управляющему совету и получает информацию о результатах их рассмотрения;
- 3.12. Выносит благодарности родителям (законным представителям) воспитанников за активную деятельность, направленную на оказание помощи Учреждению, проведение различных мероприятий;
- 3.13. Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в течение календарного года и подготовки Учреждения к новому учебному году;
- 3.14. Заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

3.15.Избирает представителей в управляющий совет из числа родителей (законных представителей) в количестве 4-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений;

3.16.Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа родителей (законных представителей) в количестве 3-х человек.

4. Организация управления Собранием.

4.1.Собрание собирается не реже двух раз в год или по мере необходимости.

4.2.Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не 2/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.3.Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4.Председатель Собрания:

- обеспечивает посещаемость Собрания;
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения Собрания, выполнения его решений.

4.5.Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Каждый родитель пользуется правом одного голоса, из расчета одна семья - один голос. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

4.6.Решения Собрания носят рекомендательный характер.

4.7.Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Собрания, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

4.8.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

5. Права и ответственность Собрания.

5.1. Собрание имеет право:

- представлять и защищать интересы родителей (законных представителей) и воспитанников;

-запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о состоянии деятельности органов самоуправления Учреждения, а так же вопросам, относящимся к компетенции участников Собранин;

-вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Учреждения.

5.2. Каждый член Собранин имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Собранин;

- при несогласии с решением Собранин высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Ответственность Родительского собрания:

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

6. Делопроизводство Собранин.

6.1. Заседания Собранин оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание;

-предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;

6.3. Решение Собранин;

- протокол подписывается председателем и секретарем Собранин;

- протокол Собранин нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

- протокола Общего родительского собрания хранятся в делах ДОО 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передачи архивов).