

СОГЛАСОВАНО  
на Общем родительском  
собрании  
Протокол от  
«29» 04 2024г. № 3



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МКДОУ ДС № 5  
«Чебурашка» п.Рогатая Балка  
Г.Морозова  
Приказ № 187/1  
от «31» 05 2024г.

**Положение**  
**об общем родительском собрании**  
**муниципального казенного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада общеразвивающего вида**  
**с приоритетным осуществлением деятельности**  
**по познавательнo-речевому развитию детей № 5**  
**«Чебурашка» п.Рогатая Балка**

П. Рогатая Балка  
2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего родительского собрания (далее по тексту – Собрание), с целью учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей № 5 «Чебурашка» п.Рогатая Балка (далее по тексту - МКДОУ) по вопросам управления МКДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.2. Положение о Собрании принимается на общем родительском собрании МКДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МКДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Собрание создаётся в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности МКДОУ.

1.4. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, другими нормативно-правовыми документами министерства образования РФ, органов управления Ставропольского края, администрации Петровского муниципального округа, уставом МКДОУ и настоящим положением.

## **2. Основные задачи и функции общего родительского собрания**

2.1. Основной задачей Собрания является взаимодействие семьи и МКДОУ в вопросах воспитания.

2.2. К компетенции Собрания относится:

- внесение соответствующих предложений по обсуждаемым вопросам;
- принятие решений по обсуждаемым вопросам, не входящим в компетенцию других органов самоуправления МКДОУ.

2.3. Собрание организует помощь МКДОУ в:

- осуществление мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья воспитанников;
- подготовке и проведении совместных мероприятий, оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками.

## **3. Организация работы**

3.1. Собрание - орган самоуправления, состоящий из числа родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ. Количество его членов устанавливается в зависимости от списочного состава воспитанников МКДОУ.

3.2. Для выполнения текущей работы на первом заседании Собрания из числа его участников избирается председатель и секретарь, который ведёт протоколы заседаний.

3.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Собрание созывается не реже двух раз в год.

3.4. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на Собрании и подписываются его председателем, носят рекомендательный характер.

3.5. Протоколы заседаний Собраний хранятся в МКДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче делопроизводства.

3.6. Собрание вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее 2/3 его членов.

## **4. Права родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

- требовать у Совета родителей групп МКДОУ выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **5. Организация управления родительским собранием**

- 5.1. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников МКДОУ.
- 5.2. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Совета Учреждения.
- 5.3. В необходимых случаях на заседание Собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники МКДОУ, представители общественных организаций, учреждений, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем совета родителей МКДОУ.
- 5.4. Родительское собрание МКДОУ ведет заведующий совместно с председателем Совета Учреждения МКДОУ.
- 5.5. Председатель родительского собрания:
- обеспечивает посещаемость Собрания совместно с председателями Совета родителей групп;
  - совместно с заведующим МКДОУ организует подготовку и проведение Собрания;
  - совместно с заведующим определяет повестку дня Собрания;
  - взаимодействует с председателями совета родителей групп;
  - взаимодействует с заведующим по вопросам ведения Собрания, выполнения его решений.
- 5.6. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы МКДОУ.
- 5.7. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.
- 5.8. Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ.
- 5.9. Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.10. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет Совет Учреждения МКДОУ совместно с заведующим.
- 5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

### **6. Взаимосвязи родительского собрания с органами самоуправления учреждения**

- 6.1. Родительское собрание взаимодействует с советом родителей групп МКДОУ.

### **7. Ответственность родительского собрания**

- 7.1. Собрание несет ответственность:
- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

### **8. Делопроизводство родительского собрания**

- 8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов 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 МКДОУ, приглашенных лиц;
- решение Собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МКДОУ.