

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 16 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» Г.ПЕЧОРА

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников Учреждения
протокол № 1 от « 30» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «Детский сад № 16»
Нацепинская Л.М.
приказ № 61/2 от « 01 » сентября 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №16 общеразвивающего вида» г. Печора

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании совета родителей разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 общеразвивающего вида» г. Печора (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 8 марта 2020 г (ст. 26, ст. 44), Семейным кодексом РФ (ст. 63), Гражданским и Трудовым кодексом РФ, а также Уставом МАДОУ «Детский сад № 16».

1.2. Общее собрание совета родителей (далее Собрание) – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.4. Решения Собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Собрании и принимаются на его заседании.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

2.1. Целью деятельности Собрания является:

Развитие и совершенствование образовательного процесса во взаимосвязи родителей (законных представителей) обучающихся и Учреждения.

2.2. Основными задачами Собрания являются:

– Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования.

– Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотра и ухода за обучающимися.

– Обсуждение и утверждение порядка организации оказания дополнительных платных и иных услуг.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

3.1. Знакомство с Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения, касающиеся взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.2. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в том числе платных.

3.3. Заслушивание информации педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, в ходе реализации общеобразовательной программы, результатах готовности к школьному обучению.

3.4. Содействие в проведении акций, в привлечении дополнительных финансовых средств в Учреждение.

3.5. Рассмотрение к утверждению локальных нормативных актов, регулирующих деятельность образовательного Учреждения, в соответствии с установленной компетенцией.

4. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

4.1. Общее собрание совета родителей имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям воспитательно-образовательной и коррекционной работы, реализации уставной деятельности Учреждения;
- устанавливать связи педагогического коллектива с родителями и общественностью по вопросам создания развивающей среды Учреждения;

- выносить на рассмотрение директора Учреждения и Педагогического совета Учреждения предложения по улучшению работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

4.2. Каждый член Общего собрания совета родителей имеет право:

- требовать обсуждения 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 ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

5.1. В состав Собрания входят все родители групп.

5.2. Собрание организует свою деятельность на основании Положения об Общем собрании совета родителей.

5.3. Собрание работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения.

5.4. Заседания Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.5. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.6. В необходимых случаях на заседания приглашаются педагогические и медицинские и другие работники, представители общественных организаций, родители, представители Учреждения.

5.7. Собрание ведет директор Учреждения.

5.8. Собрание правомочно выносить решения при наличии заседания не менее половины своего состава. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов, решения выполняются лицами, указанными в протоколе заседания.

5.9. Решение Собрания доводится до сведения всех родителей (законных представителей). Заседания и решения Собрания оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

6.1. Несет ответственность:

- За выполнение закрепленных за ним задач и компетенций.
- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

7.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов устанавливается полномочностью проведения заседания, согласно Положению об Общем родительском собрании;

- приглашённые (ФИО, должность);

- повестка дня; (форма выступления, должностные лица);

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Общего родительского собрания, и приглашённых лиц;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протоколы оформляются в электронно-печатном виде;

7.5. Протоколы хранятся в делах учреждения 5 лет, согласно номенклатуре дел.