

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ШАМАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»  
Д.ШАМАНКА БАЯНДАЕВСКОГО РАЙОНА

**ПРИНЯТО**

На общем родительском  
собрании

протокол № 2  
от «08» 06 20 14 года

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующая МБДОУ

*Л.В.Приходько*  
Л.В.Приходько  
«16» 06 20 14 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об общем родительском собрании  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения Шаманский детский сад «Солнышко»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников - это коллегиальный орган управления образовательного учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и образовательного учреждения (далее – общее собрание родителей).

1.3. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи общего собрания родителей**

2.1. Совместная работа родительской общественности и образовательного учреждения по реализации государственной, региональной политики в области дошкольного образования.

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития образовательного учреждения.

2.3. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива образовательного учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

## **3. Компетенция общего собрания родителей**

3.1. Рассматривает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в образовательном учреждении, вносит предложения по их совершенствованию.

3.2. Заслушивает информацию заведующей, педагогических работников о различных направлениях деятельности учреждения.

3.3. Принимает решения по обсуждаемым вопросам.

3.4. Утверждает состав Родительского комитета образовательного учреждения сроком на один учебный год.

3.5. Утверждает план работы Родительского комитета.

#### **4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, порядок принятия решений**

4.1. В состав общего собрания родителей входят все родители (законные представители) воспитанников образовательного учреждения.

4.2. Для ведения заседаний общее собрание родителей простым голосованием из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

4.3. В необходимых случаях на заседание общего собрания родителей приглашаются педагогические и другие работники образовательного учреждения, фельдшер Шаманского ФАПа, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя.

4.4. Председатель общего собрания родителей:

- извещает родителей (законных представителей) о проведении очередного родительского собрания за семь календарных дней.

- совместно с заведующим организует подготовку и проведение общего собрания родителей;

- совместно с заведующим определяет повестку дня Общего собрания родителей.

4.5. Общее собрание родителей собирается не реже 2 раз в год.

4.6. Заседание общего собрания родителей считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% родителей.

4.7. Решение общего собрания родителей считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

#### **5. Взаимодействие общего собрания родителей с другими органами управления**

6.1.Общее собрание родителей взаимодействует с Родительским комитетом, Педагогическим советом.

## **7. Делопроизводство общего собрания родителей**

7.1.Заседания общего собрания родителей, Совета родителей оформляются протоколом.

7.2.В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решения.

7.3.Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

7.4.Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.6.Книга протоколов общего собрания родителей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

7.7.Протоколы, документация хранятся в учреждении в течение пяти лет.