

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с №74
«Аленький цветочек»
_____ Н.Ф. Лукинова
« 20 » января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №74
«Аленький цветочек»
_____ А.А. Абрамян
« 21 » января 2022 г.

**Положение
об общем собрании родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида №74
«Аленький цветочек» города Ставрополя**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об общем собрании родителей (законных представителей) (далее – Положение) определяет структуру, численность, порядок формирования, компетенцию, порядок организации деятельности общего собрания родителей (законных представителей) (далее – Собрание).
- 1.2. Собрание является коллегиальным, постоянно действующим органом самоуправления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательного процесса, повышение их ответственности за воспитание детей, содействия муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду комбинированного вида № 74 «Аленький цветочек» города Ставрополя (далее – Учреждение) в осуществлении воспитания и обучения детей, совершенствования воспитательно-образовательного процесса.
- 1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Ставрополя, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Собрание осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены Собрания не получают вознаграждения за работу в Собрании.
- 1.5. Собрание подотчетно Общему собранию Учреждения.

- 1.6. В своей работе Собрание взаимодействует со всеми органами самоуправления Учреждения с организациями и учреждениями различных форм собственности по вопросам относящимся к компетенции Собрания.
- 1.7. Настоящее Положение разработано и утверждено Общим собранием Учреждения.
- 1.8. Решение об изменении или отмене Положения принимается Общим собранием Учреждения, а вводятся в действие приказом Учреждения.
- 1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения.
- 1.10. Настоящее Положение вступает в силу со дня вступления в силу приказа Учреждения о его введении. Положение принимается на неопределенный срок.

2. Основные задачи Собрания

- 2.1. Основными задачами деятельности Собрания являются:
 - Укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников Учреждения;
 - Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, краевой и городской политики в области дошкольного образования;
 - Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции и полномочия Собрания

- 3.1. Собрание для выполнения возложенных на него задач вправе:
 - Выносить на рассмотрение заведующего и Педагогического совета, предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями). Заведующий Учреждением и Педагогический совет обязаны внимательно рассматривать предложения Собрания и информировать Собрание о принятых решениях;
 - Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия Учреждения с родительской общественностью, участвовать в их обсуждении, вносить предложения о внесении в них изменений и дополнений;

- Изучать основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения, вносить предложения по их совершенствованию;
- Обсуждать проблемы организации в Учреждении дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанниками, в том числе и платных;
- Заслушивать информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);
- Оказывать содействие воспитателям в работе с неблагополучными семьями;
- Участвовать в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;
- Осуществлять мероприятия направленные на охрану жизни и здоровья воспитанников;
- Выбирать представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей в органы самоуправления Учреждения;
- Вносить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение;
- Осуществлять контроль и координацию деятельности Совета отцов.

4. Порядок формирования и организация деятельности Собрания

- 4.1. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Количество его членов устанавливается в зависимости от списочного состава воспитанников Учреждения.
- 4.2. Первое заседание Собрания собирает заведующий Учреждения. Для выполнения текущей работы на первом заседании Собрания большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.
- 4.3. Председатель Собрания организует и планирует его работу, созывает заседания Собрания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Собрания, контролирует их выполнение. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания.
- 4.4. В случае отсутствия председателя Собрания его функции осуществляет его заместитель.
- 4.5. Собрание вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

- 4.6. В необходимых случаях на заседание Собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений. Необходимость их приглашения определяется председателем Собрания.
- 4.7. Собрание собирается не реже двух раз в год. Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Собрания.
- 4.8. Порядок работы Собрания определяется его председателем.
- 4.9. Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Собрания и утверждается его председателем.
- 4.10. Каждый член Собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 4.11. Член Собрания обязан принимать активное участие в деятельности Собрания, действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно. В случае невозможности присутствия члена Собрания на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.
- 4.12. По итогам заседаний Собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Собрания.
- 4.13. Решения Собрания оформляются протоколом. В протоколе заседания Собрания указываются:
 - место и время проведения заседания;
 - количество присутствующих на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - принятые постановления.
- 4.14. Протокол заседания Собрания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.
- 4.15. Постановления и протоколы заседаний Собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Собрания.
- 4.16. Решения Собрания являются рекомендательными для Учреждения. Решения Собрания, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 4.17. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Собрания возлагается на администрацию Учреждения.
- 4.18. В целях подготовки заседаний Собрание может создавать постоянные и временные комиссии.

- 4.19. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Собрании. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Собрании. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Собрание сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Собранием в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Собрании.

5. Права Собрании

- 5.1. Собрание имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке от заведующего Учреждения, органов самоуправления Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Собрании;
 - вносить предложения заведующему Учреждением, органам самоуправления Учреждения по вопросам своего ведения;
 - принимать участие в мероприятиях, проводимых Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Собрании.

6. Заключительные положения

- 6.1. Решения Собрании могут быть отменены в случаях их несоответствия действующему законодательству Российской Федерации, нормативно правовым актам Ставропольского края, муниципальным правовым актам города Ставрополя, уставу Учреждения, локальным актам Учреждения.
- 6.2. Протоколы заседаний Собрании и другие документы Собрании хранятся в Учреждении.