

УТВЕРЖДЕНО  
Советом педагогов  
МАДОУ Малинский ЦРР – д/с  
«Ивушка»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «09» января 2018г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
Малинский ЦРР – д/с «Ивушка»  
М.В. Щербакова



# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Малинский центр развития ребёнка –  
детский сад «Ивушка»  
городского округа Ступино Московской области  
(МАДОУ Малинский ЦРР – д/с «Ивушка»)

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании» (ст.18,19,52), Семейного кодекса РФ (ст.12), Устава МАДОУ Малинский ЦРР – д/с «Ивушка» (далее «Учреждение»).

1.2. Общее собрание родителей (законных представителей) (далее Собрание) – коллегиальный орган общественного самоуправления «Учреждения» действующий в целях развития, 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. исполнительным органом Собрания является родительский комитет.

1.5. Решения Собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

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

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

## **2. Основные задачи Собрания.**

Основными задачами Собрания являются:

2.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации политики области образования;

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

2.3. Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

2.4. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

## **3. Функции Собрания**

Собрание Учреждения:

3.1. Выбирает Родительский комитет Учреждения;

3.2. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, вносит изменения по их изменению и дополнению;

3.3. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении вносит предложения по их совершенствованию;



3.4. Заслушивает вопросы, касающиеся организации содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

3.5. Обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждения;

3.6. Заслушивает и обсуждает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах внутренней оценки качества образования;

3.7. Решает вопросы оказания помощи воспитателям групп в работе с семьями попавшими в трудную жизненную ситуацию;

3.8. Вносит предложение по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

3.9. Принимает участие в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в учреждении, групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

3.10. Выдвигает кандидатуру из числа родителей (законных представителей), один раз в четыре года вначале учебного делегируют представителя для участия в Общем собрании трудового коллектива Учреждения с целью избрания Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.

3.11. Выбирает представителя родительской общественности в состав наблюдательного совета учреждения сроком на пять лет. Кандидатура выбирается открытым голосованием простым большинством голосов от числа принявших участие в голосовании.

#### **4. Организация деятельности Собрания**

4.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели родительских комитетов или специально выбранные путем прямого открытого голосования представители из числа наиболее авторитетной родительской общественности.

4.2. В состав Родительского комитета входит по 1 человеку от каждой группы Учреждения.

4.3. Цель Родительского комитета – координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по опросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

4.4. Функции Родительского комитета Учреждения:

4.4.1. Принимает участие в реализации воспитатель-образовательной работы в соответствии с Планом работы Учреждения на учебный год.

4.4.2. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.,

4.4.3. Вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

## **5. Права Собрания**

5.1. Собрание имеет право:

5.1.1. Выбирать Родительский комитет Учреждения.

5.1.2. Требовать у Родительского комитета выполнения и контроля выполнения его решения.

5.2. Каждый член Собрания имеет право:

5.2.1. Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, находящего в компетенции, если это предложение поддержит не менее трети членов Собрания.

5.2.2. Избирать и быть избранным в Наблюдательный Совет Учреждения.

5.2.3. Избирать быть избранным председателем Собрания для участия в общем собрании трудового коллектива с целью избрания уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.

5.3. При несогласии с решением Собрания высказывать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Организация управление Собранием**

6.1. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

6.2. Собрание избирает из своего состава Родительский комитет Учреждения.

6.3. Для ведения заседаний Собрания избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год.

6.4. В необходимых условиях на заседание собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

6.5. Председатель собрания:

6.5.1. Совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Собрания.

6.5.2. Взаимодействует с заведующим по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

6.6. Секретарь Собрания обеспечивает посещаемость Собрания.

6.7. собрание работает по плану, составляющему часть Плана работы Учреждения на учебный год.

6.8. Собрание созывается по плану Учреждения 2 раза в год и по мере необходимости.

6.9. Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 от числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение.



6.10. Решения Собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа, принявших участие в голосовании.

6.11. Организацию выполнения решений Собрании осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим.

6.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрании. Результаты докладываются собранию на следующем заседании.

6.1.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы собрания, регулируются Положением об Общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения.

## 7. Делопроизводство Собрании

7.1. Заседания Собрании оформляются протоколом в печатном варианте.

7.2. 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 Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Собрании.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрании.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрании нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Собрании хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

ПРИНЯТО

на Общем Собрании родителей  
(законных представителей)

МАДОУ Малинский ЦРР-д/с «Ивушка»

Протокол № \_\_\_\_\_

от 09 января 2018г.

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью

*Ивушка*  
страниц)

Заведующий МАДОУ

Малицкий ЦРР - д/с «Ивушка»  
*Ивушка*  
Чербакова М.В.

