ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 15 «Ручеёк»
протокол № 1 от «03» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ д/с № 15 «Ручеёк»
_____С. А..Раздъяконова
приказ № 15 от «03» сентября 2018 г.

Раздъяконова
Светлана
Александровна

Подписано цифровой подписью: Раздъяконова Светлана Александровна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=1.2.0C.3.3.8.8.1.3.7.3.0.3.8.3.8.1.5.1.3.0.2.2,
1.2.643.100.3=1.2.8.8.0.3.6.2.3.3.5.2.7.3.3.1.3.7.3.4.3.6.2.6, email=mdou15@rambler.ru,
c=RU, st=Иркутская область, l=Усть-Илимск, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ
САД № 15 "РУЧЕЁК", givenName=Светлана Александровна,
sn=Раздъяконова, cn=Раздъяконова Светлана Александровна
Дата: 2021.08.23 17:03:46 +08'00'

Положение
об общем родительском собрании
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 15 «Ручеёк»

1. Общие положения

1.Настоящее Положение регламентируетдеятельность общего родительского собрания, являющегося одним из коллегиальных органов управления Муниципального бюджетногодошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Ручеёк» (далее – ДОО).
2.Положение об общем родительском собрании принимается с учётом мнения собрания трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом заведующей. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносится в таком же порядке.
3.Общее родительское собрание создаётся в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности ДОО.
4.Деятельность общего родительского собрания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, другими нормативными правовыми документами Минобразования РФ, органов управления Иркутской области, Управления образования Администрации города Усть-Илимска, Уставом и настоящим Положением.

2.Основные задачи и функции

1.Основными задачамиобщего родительского собрания являются:
-совместная работа родительской общественности и ДОО по реализации государственной, политики в области дошкольного образования;
-рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО;
-обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОО;
-координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3.Права

1.Каждый член общего родительского собрания имеет право:
-потребовать обсуждения общим родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
-при несогласии с решением общего родительского собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.Организация управления

1.В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) ДОО.

2.Для ведения заседаний общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
3.В необходимых случаях на заседание общего родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители ДОО.
4.Общее родительское собрание ДОО проводит заведующая совместно с председателем.
5.Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.
6.Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.
7.Заседания общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.
8.Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
9.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего родительского собрания. Результаты докладываются общему родительскому собранию на следующем заседании.

4. Документация

1.Протокол общего родительского собрания подписывается его председателем и секретарем.
2.В протоколе указываются:
- Место и время проведения собрания.
- Вопросы повестки дня.
- Обще количество голосов, которыми обладают его участники.
- Количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосовании, основные положения выступления участников.

15.Оригинал протокола хранится в архиве организации в течение 5 лет. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе участник вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем заседании общего родительского собрания, внеся данный вопрос в его повестку.