

СОГЛАСОВАНО  
на Общем родительском собрании  
протокол от 11.09.2018 №3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №176»  
от 11.09.2018 №32/3 - осн



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем родительском собрании**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №176» общеразвивающего вида**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем родительском собрании (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №176» общеразвивающего вида (далее - Учреждение).

1.2. Общее родительское собрание Учреждения (далее - Собрание) является коллегиальным органом управления, ставит своей целью учёт мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы воспитанников Учреждения.

1.3. Собрание представляют все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Председатель, секретарь Собрания выбирается на первом собрании.

1.4. Решения Собрания рассматриваются при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Собрания**

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

2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.3. Рассмотрение и утверждение действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

**3. Компетенция Собрания**

3.1. Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности.

3.2. Защита законных прав и интересов воспитанников.

3.3. Согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы воспитанников.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №176" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА,**  
Мингалёва Ольга Борисовна, Заведующий

12.11.23 19:29 (MSK)

Сертификат 9D5943DA5E8F5D36107ADD0F53115788

### 3.4. Организация и проведение мероприятий Учреждения.

#### 4. Права Собрания

4.1. Каждый член Собрания имеет право:

4.1.1. Потребовать обсуждения на Собрании любого вопроса, входящего в его компетенцию.

4.1.2. При несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### 5. Организация управления Собрания

5.1. На заседание Собрания по мере необходимости приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений.

5.2. Общее родительское собрание Учреждения проводится не реже 1 раза в год.

5.3. Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Собрания и, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов Общего родительского собрания.

5.4. Срок полномочий Собрания – бессрочно.

5.5. Непосредственным выполнением решения Собрания занимаются ответственные лица, указанные в протоколе Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

#### 6. Ответственность Собрания

6.1. Собрание несет ответственность за:

- выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### 7. Делопроизводство Собрания

7.1. Заседания Собрания Учреждения оформляются протоколами, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Нумерация протоколов Собрания Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в делах 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.4. Протоколы Собрания Учреждения пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью.