

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 65 «Колосок» Старооскольского городского округа
(МБДОУ ДС №65 «Колосок»)

ПРИНЯТО

Советом Учреждения МБДОУ ДС
№65 «Колосок» протокол от
01.04.2023 г. №4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС №65 «Колосок»
от 01.04.2023 г. приказ №16

ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем родительском собрании муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №65 «Колосок»
Старооскольского городского округа**

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»
- 1.2. Общее родительское собрание (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления, ставит своей целью учёт мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы воспитанников.
- 1.3. Собрание представляют все родители (законные представители) воспитанников. 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 общим родительским 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 образовательной организации по реализации государственной, государственной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития учреждения.

льгот в пределах компетенции образовательного учреждения;

- заслушивать отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по АХР, старшего воспитателя, старшей медсестры и других работников, вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию их работы;
- знакомиться с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательного учреждения и заслушивать администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) детей;
- в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправляемости;
- принимать локальные акты, касающиеся его компетенции;
- собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности МБДОУ.

3. Организация деятельности Общего собрания работников Учреждения

3.1. В состав общего собрания (конференции) работников Учреждения входят все работники образовательного учреждения.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления МБДОУ.

3.3. Для ведения общего собрания (конференции) работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь;

3.4. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания (конференции) работников составляет три года;

3.5. Председатель общего собрания (конференции) работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания (конференции) работников Учреждения;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания (конференции) работников Учреждения (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания (конференции) работников Учреждения.

Секретарь общего собрания работников Учреждения:

- ведёт протоколы заседаний собрания работников Учреждения;
- обеспечивает ведение и хранение документации

3.6. Общее собрание (конференция) работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.7. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию заведующего МБДОУ или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.8. Общее собрание (конференция) работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 50% числа работников Учреждения.

3.9. Решения общего собрания (конференции) работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих;

3.10. Решение общего собрания (конференции) работников Учреждения (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами общего собрания работников Учреждения;

3.11. Каждый участник общего собрания (конференции) работников Учреждения имеет право:

потребовать обсуждения общим собранием (конференцией) работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности детского сада, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников Учреждения; при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность Общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

5. Делопроизводство

5.1. Результаты рассмотренных на заседании общего собрания (конференции) работников вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего;

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов работников Учреждения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов работников Учреждения;
- решения.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы общего собрания работников Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписывается заведующим Учреждения.

5.6. Протоколы общего собрания работников Учреждения хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).