

ПРИНЯТО

на заседании Общего родительского собрания
обособленного подразделения Детский сад,
протокол № 1
от «18» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г. Астрахани
«СОШ № 29»



А.П. Касаткина

«18» 08 08 2020 г.

Положение о родительском собрании группы МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»

1. Общая часть.

1.1. Общее родительское собрание (далее по тексту - Собрание) является отчётно-выборным и аналитическим коллегиальным органом управления обособленного подразделения Детский сад муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «средняя общеобразовательная школа № 29», (далее по тексту - Учреждение) в системе управления Учреждением, действующим для рассмотрения вопросов об образовательном процессе родителями (законными представителями).

1.2. В своей деятельности Собрание руководствуется:

- а) Уставом Учреждения,
- б) Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- в) Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении,
- г) Иными нормативными правовыми актами в области образования,
- д) Настоящим Положением об общем родительском собрании (далее по тексту -

Положение).

1.3. Собрание возглавляется его председателем, решения Собрания являются рекомендательными для коллектива Учреждения, но утверждённые приказом директора Учреждения - обязательными к исполнению.

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Собрания, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в том же порядке.

2. Взаимосвязи.

2.1. Собрание взаимодействует с администрацией Учреждения, Педагогическим советом, Родительским комитетом обособленного подразделения Детский сад, Родительскими собраниями групп воспитанников дошкольных групп, Родительскими комитетами групп воспитанников дошкольных групп, другими коллегиальными органами управления Учреждения, другими участниками образовательного процесса Учреждения в целях совместной выработки и принятия решений.

3. Задачи.

3.1. Собрание имеет задачу:

- а) определение путей совершенствования образовательного процесса.

4. Функции (обязанности).

4.1. Собрание осуществляет следующие функции:

- а) согласование интересов родителей (законных представителей), воспитанников и администрации Учреждения;
- б) рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного процесса;
- в) разработка совместно с администрацией перспектив развития Учреждения;
- г) внесение изменений в Устав Учреждения;

д) принятие локальных актов Учреждения:

- Положения о родительском собрании группы воспитанников дошкольных групп,
- Положения об общем родительском собрании обособленного подразделения Детский сад;
- Положения о родительском комитете обособленного подразделения Детский сад.

5. Права.

5.1. Собрание имеет право:

- 5.1.1. Вносить предложения администрации и коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 5.1.2. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, подотчётных и других коллегиальных органами управления.
- 5.1.3. Принимать участие в обсуждении, разработке и принятии локальных актов Учреждения в пределах компетенции.

6. Ответственность.

6.1. Собрание ответственно за:

- а) выполнение своих решений;
- б) качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

7. Организация управления.

7.1. Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и функциями, определёнными настоящим Положением.

7.2. Работа Собрания осуществляется в форме заседаний, где участвуют: директор Учреждения (по должности), заместители директора, представители от родителей (законных представителей) делегированием по 3 делегата от каждой группы воспитанников дошкольных групп на родительских собраниях групп воспитанников дошкольных групп в начале учебного года.

7.3. Собрание самостоятельно определяет свою структуру, и из числа делегатов на Собрании простым большинством голосов открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Допускается неограниченное повторное переизбрание.

7.4. Руководство текущей деятельностью Собрания осуществляет его председатель.

7.5. Председатель:

- а) представляет отчёт о деятельности Собрания по итогам года,
- б) несёт ответственность за организацию и итоги работы Собрания,
- в) обеспечивает выполнение решений заседаний Собрания,
- г) планирует и осуществляет оперативное руководство деятельностью Собрания.

7.6. Секретарь и председатель исполняют свои обязанности на общественных началах.

7.7. Для подготовки материалов к заседаниям Собрания и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью Учреждения возможно создание постоянных и временных комиссий.

7.8. Заседание Собрания правомочно принимать решение, если на нём присутствует не менее 2/3 делегатов. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

7.9. Время, место и повестка дня Собрания сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

7.10. Организацию выполнения решений Собрания также осуществляют директор Учреждения и/или ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются делегатам Собрания на следующем его заседании.

7.11. Решение Собрания является рекомендательным для коллектива Учреждения, но утверждённое приказом директора Учреждения - обязательным для исполнения.

7.12. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Собрания приостанавливает выполнение решения до принятия компромиссного заключения совместно с конфликтной комиссией.

8. Делопроизводство.

8.1.Заседания Собрания оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание, предложения и замечания делегатов. Протоколы заседаний Собрания готовит секретарь. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.2.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3.Книга протоколов Собрания входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передаётся по акту.

8.4.Книга протоколов Собрания пронумеровывается по количеству листов, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.5.Председатель доводит решения Собрания до родителей (законных представителей) Учреждения не позднее трёх дней после проведения заседания.

8.6.Председатель в начале следующего учебного года на первом заседании Собрания о результатах деятельности перед родителями (законными представителями).