

Принято  
Педагогическим  
советом №1 от 28.08.2023  
Принято  
на родительском совете  
№1 от 25.08.2023

Утверждаю  
Директор МКОУТопчихинская СОШ №1  
имени Героя России Дмитрия Ерофеева  
\_\_\_\_\_ Т.В.Кравцова  
Приказ от 30.08.2023 № 366/2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об общем родительском собрании воспитанников**

#### **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 ОО.
- 1.2. Общее родительское собрание (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления, ставит своей целью учёт мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждения и при принятии 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.
- 2.3. Рассмотрение и утверждение действий родительской общественности и педагогического коллектива 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, затрагивающих интересы воспитанников.
- 3.4. Организация и проведение мероприятий в детском саду.

#### **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. Общее родительское собрание представляют все родители (законные представители) воспитанников. На первом общем родительском собрании выбирается председатель и секретарь.
- 5.2. На заседание Собрания по мере необходимости приглашаются педагогические и другие работники, представители общественных организаций, учреждений.
- 5.3. Общее родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.
- 5.4. Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Общего родительского собрания и, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов Общего родительского собрания.
- 5.5. Срок полномочий Собрания – бессрочно.
- 5.6. 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 оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрании, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.3. Нумерация протоколов Собрания образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится в делах 3 года и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.4. Книга протоколов Собрания пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя.