

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 77 «БУСИНКА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 77 «Бусинка»
Приказ от 07.10.2025 № ДС77-11-395/5

Подписано электронной подписью

Сертификат:
2EB2087C95B99BCED301513C41CE6605
Владелец:
Брызгалова Анна Николаевна
Действителен: с 10.03.2025 по 03.06.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем родительском собрании
Учреждения (группы) муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 77 «Бусинка»

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
МБДОУ № 77 «Бусинка»
Протокол от 07.10.2025 № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 77 «Бусинка» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 18, 19, 26, 52), Семейным кодексом РФ (ст. 12), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, муниципальных нормативно-правовых актов, Устава Учреждения.

1.2. Общее родительское собрание (далее по тексту - ОРС) Учреждения (групп) является постоянно действующим представительным и коллегиальным органом из числа представителей Учреждения, родительской общественности Учреждения (групп), медицинских работников обслуживающей медицинской организации, представителей общественных организаций, учреждений, представителей Учредителя (при необходимости).

1.3. Деятельность ОРС (группы) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.4. Решения ОРС рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся ОРС и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи деятельности ОРС

2.1. Цель деятельности ОРС – установление взаимодействия родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования.

2.2. Задачи деятельности ОРС:

- ознакомление с Уставом и другими нормативно-правовыми актами Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, внесения в них необходимых изменений и дополнений;

- обсуждение вопросов, касающихся содержания, формы и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);

- обсуждение вопросов по организации дополнительных платных образовательных услуг с обучающимся в Учреждении (группе);

-ознакомление с информацией заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, в ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

-участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе): групповых родительских собраниях, родительских клубах, Дней открытых дверей, и др.;

-принятие решения об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в благоустройстве детских игровых площадок и территории силами родительской общности;

-участие родителей (законных представителей) Учреждения (группы) в деятельности Управляющего совета, городского родительского собрания.

3.Функции ОРС Учреждения (группы)

3.1. Функциями Родительского собрания Учреждения являются:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

-координация действий родительской общности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования и оздоровления обучающихся и внесение предложений по их совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении (в группе);

- рассмотрение и обсуждение перечня дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении.

4.Состав ОРС Учреждения (группы)

4.1.В состав Родительского собрания входят:

4.1.1. Все родители (законные представители) обучающихся Учреждения (группы).

4.1.2. Работники Учреждения: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, педагог-психолог, учитель - логопед, специалист по охране труда Учреждения;

4.1.3. В необходимых случаях на заседание ОРС Учреждения (группы) приглашаются медицинские работники обслуживающей медицинской организации, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя (при необходимости);

4.1.4. Ответственный секретарь ОРС Учреждения (группы) из числа работников Учреждения.

5.Порядок работы ОРС Учреждения (группы)

5.1. Заседание ОРС Учреждения проводится не реже 2 раз в год, ОРС групп – не реже 1 раза в квартал.

По требованиям его участников может быть созвано внеочередное заседание ОРС Учреждения (группы).

5.2. Повестка очередного заседания ОРС Учреждения (группы) формируется в соответствии годового плана работы Учреждения и утверждается заведующим.

5.3. Дата, время, место, повестка заседания ОРС Учреждения (группы) доводятся до сведения его участников ответственным секретарем ОРС не позднее, чем за семь рабочих дней до проведения заседания.

5.4. Ответственность за подготовку информации по вопросам входящих в повестку заседания, возлагается на докладчика.

5.5. Каждый участник ОРС Учреждения (группы) обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.6. Решение ОРС Учреждения (группы) правомочно, если в голосовании приняло участие не менее 1/3 его участников.

5.7. Решение ОРС Учреждения (группы) принимается абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании и оформляется ответственным секретарем ОРС Учреждения (группы) в виде протокола.

5.8. Решения ОРС Учреждения (группы) с согласия всех его участников могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за него заочно проголосовали (высказались) более половины всех участников ОРС Учреждения (группы), имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.9. Решения ОРС Учреждения (группы) вступают в силу с момента его принятия. Принятое решение доводится до сведения участников образовательных отношений ответственным секретарем ОРС Учреждения (группы), а также размещается на официальном сайте Учреждения.

5.10. Решения ОРС Учреждения (группы) не могут ограничивать права участников образовательных отношений, закрепленные Конституцией Российской Федерации, законодательными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

5.11. Заседания ОРС Учреждения (группы) являются открытыми. На заседания ОРС Учреждения (группы) могут приглашаться представители учреждения, предприятий и организаций города.

5.12. Приглашенные лица могут участвовать в обсуждении вопросов с правом совещательного голоса, но не имеют права принимать участие в голосовании.

5.13. Организацию выполнения решения ОРС Учреждения (группы) осуществляет Председатель Учреждения (группы), совместно с заведующим Учреждения.

5.14. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания ОРС Учреждения (группы). Результаты докладываются ОРС Учреждения (группы) на следующем заседании.

6. Права и обязанности участников ОРС Учреждения (группы)

6.1. Участники ОРС Учреждения (группы) имеет **право**:

-выбирать родителей (законных представителей) Учреждения (группы) в состав Управляющего совета;

- участвовать в деятельности городского родительского собрания на основании решения Управляющего совета и приказа заведующего Учреждения об утверждении основного и резервного состава его участников;

- знакомиться с достоверной информацией по вопросам, выносимым на заседание ОРС Учреждения (группы);

- участвовать в обсуждении, вносить предложения в решения заседаний ОРС Учреждения (группы);

- требовать у родителей (законных представителей) Учреждения (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений;

- при несогласии с решением ОРС Учреждения (группы) высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.2. Участники ОРС Учреждения (группы) **обязаны**:

- участвовать в заседаниях ОРС Учреждения (группы) и на расширенных заседаниях управляющего совета Учреждения (по 1 представителю из группы);

- предоставлять достоверную информацию о принятых решениях управляющего совета до родительской общественности группы;
- доводить достоверную информацию о принятых решениях городского родительского собрания до заведующего учреждения и участников образовательных отношений.

7. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ОРС Учреждения (группы)

7.1. Приказ Учреждения «Об утверждении плана проведения ОРС Учреждения», издаваемый за 10 дней до проведения ОРС Учреждения.

7.2. Приказ Учреждения «О деятельности родителей (законных представителей) в основном и резервном составах городского родительского собрания», издаваемый ежегодно на основании решения коллегиального органа управления Учреждением, предусмотренного уставом Учреждения,

7.3. Протоколы заседания ОРС Учреждения (группы). Протокол ведет ответственный секретарь ОРС Учреждения (группы). В протоколе указывается: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число участников ОРС Учреждения (группы) и количество присутствующих на заседании, фамилия и должность приглашенных лиц, повестка заседания, содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, а также решений, принятых по каждому пункту повестки, итоги голосования участников ОРС Учреждения (группы). Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы ОРС Учреждения (группы) нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

Протоколы ОРС Учреждения (группы) хранятся в делах Учреждения (2 года), передаются по акту (при смене руководителя).