

**2.**  **Основные задачи Родительского собрания.**

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родителей и Учреждения по реализации государственной, региональной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- координация действий родителей и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

**3. Функции Родительского собрания.**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения,

касающиеся взаимодействия родителей, поручает Учреждению решение

вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и

воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов

образовательного процесса, планирования педагогической деятельности

Учреждения (группы);

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных,

оздоровительных услуг воспитанникам в Учреждении (группе);

- заслушивает информацию воспитателей группы о состоянии здоровья детей

группы, ходе реализации образовательной программы, результатах готовности

детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с

неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в

Учреждении (в группе);

- участвует в планировании совместных с родителями (законными

представителями) мероприятий в Учреждении (группе) — групповых

родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной

на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

**4. Права Родительского собрания**

4.1. Каждый член Родительского собрания имеет право;

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса,

входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое

мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления Родительским собранием**

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные

представители) воспитанников Учреждения (группы).

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава представителя в

родительский комитет Учреждения.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава

выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания

приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения,

представители общественных организаций, учреждений, родители, представители

Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем

Родительского комитета Учреждения (группы).

5.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий

Учреждением совместно с председателем Родительского собрания Учреждения.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского

комитета группы.

5.7. Председатель Родительского собрания:

 обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с

председателями родительских комитетов групп;

 совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и

проведение Родительского собрания;

 взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

 взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения

собрания, выполнения его решений.

5.8. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое

Родительское собрание — не реже 1 раза в квартал.

5.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них

присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (группы).

5.10. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием

и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

**6. Ответственность Родительского собрания**

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ,

нормативно-правовым актам.

**7. Делопроизводство Родительского собрания**

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

 дата проведения заседания;

 количество присутствующих;

 приглашенные (ФИО, должность);

 повестка дня;

 ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание.

— предложения, рекомендации и замечания родителей (законных

представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;

— решение Родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения

5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у

воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.