

**2. Основные задачи родительского собрания**

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и МКДОУ по реализации государственной, городской и районной  политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МКДОУ;

- рассмотрение и обсуждение дополнительных услуг МКДОУ;

- координация действий общественности и педагогического коллектива учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

**3. Функции родительского собрания**

3.1. Родительское собрание ДОУ:

- выбирает родительский комитет группы и члена попечительского совета учреждения;

- знакомится с Уставом и другими локальными актами учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету ДОУ 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 том числе платных в учреждении (группе);

- принимает информацию заведующего, отчеты воспитателя о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- решает вопросы оказания помощи воспитателю группы в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе);

-участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей др.

**4. Права Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет группы, Попечительский совет;

-требовать у родительского комитета группы, Попечительского совета учреждения выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

- принимает решение об оказании посильной помощи учреждению (группе);

- в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок силами родительской общественности;

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие учреждения, совершенствования педагогического процесса в группе.

**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 родительский комитет группы.

5.3. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета группы.

5.4. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются представители общественных организаций, родители, представили учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем родительского комитета группы.

5.5. Общее родительское собрание учреждения ведет заведующий учреждением совместно с председателем Попечительского совета учреждения.

5.6. Родительское собрание группы ведет воспитатель и председатель родительского комитета группы.

5.7. Председатель родительского собрания:

-обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета;

-совместно с воспитателем и заведующим учреждением организует подготовку и проведение  родительского собрания;

- совместно с воспитателем и заведующим учреждением определяет повестку дня родительского комитета;

- взаимодействует с председателем родительского комитета группы;

- взаимодействует с воспитателем и заведующим учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.9. Родительское собрание собирается не реже 1 раза в квартал.

5.10.Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.

5.11.Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.12.Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет попечительский совет учреждения  совместно с заведующим учреждением или родительский комитет группы.

5.13.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского собрания. Результаты докладываются родительскому собранию на следующем заседании.

**6. Взаимосвязи родительского собрания с органами самоуправления учреждения**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Попечительским советом учреждения.

**7. Ответственность родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

**8. Делопроизводство родительского собрания**

8.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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 учреждения, приглашенных лиц;

- решение родительского собрания.

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов родительского собрания ДОУ хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.7. Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.