**C:\Users\Admin\Pictures\2014-03-01\001.tif**

.

 - координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, питания, оздоровления и развития воспитанников.

**3. Функции Родительского собрания**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

— выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);

— знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения 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 томчисле платных в Учреждении (группе);

— принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходереализации образовательных и воспитательных программ, резуль­татах готовности детей к школьному обучению;

— заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных — за полугодие);

— 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, родительских клубов, Дней от­крытых дверей и др.;

— принимает решение об оказании посильной помощи Учрежде­нию (группе) в укреплении материально-технической базы Учрежде­ния (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории 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, совершенствование педагогического процесса в группе.

**4. Права Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

 - выбирать Родительский комитет Учреждения (группы);

 - требовать у Родительского комитета Учреждения (группы) 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 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 Родительский комитет Учреждения (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 Учреждения (группы).

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 ко­митета 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;

— совместно с заведующим Учреждением определяет повестку пня Родительского комитета;

— взаимодействует с председателями родительских комитетом групп;

— взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.8.  Родительское собрание работает по плану, составляющего часть годового плана работы Учреждения.

5.9.  Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание — не реже 1 раза в квартал.

5.10.  Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законныхпредставителей) воспитанников Учреждения (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 Родительский комитет 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 Родительским комитетом Учреждения.

**7. Ответственность Родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

— за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

—  соответствие принимаемых решений законодательству нормативно-правовым актам.

**8. Делопроизводство Родительского собрания**

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2.  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 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 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