

- выбирает представителей в Совет родителей Учреждения;

-выбирает родительский комитет группы;

-изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в группе, вносит предложения по их совершенствованию;

-обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

-заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, 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;

-участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе: групповых родительских собраний, дней открытых дверей и др.;

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

-принимает решение об оказании благотворительной помощи, направляемой на развитие и совершенствование педагогического процесса группы.

**4. Права родительского собрания в группах**

4.1. Родительское собрание имеет право:

- вносить предложения в Совет родителей Учреждения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

– выбирать родительский комитет;

– требовать от родительского комитета выполнения его решений.

4.2. Каждый член родительского собрания группы 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 своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления родительским собранием в группах**

5.1. Родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет.

5.2. 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.

5.3. В необходимых случаях на заседание родительского собрания группы приглашаются заведующая, заместители заведующей, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

5.4. Председатель родительского собрания группы:

-обеспечивает посещаемость родительского собрания;

-совместно с воспитателями группы определяет повестку дня родительского собрания;

-взаимодействует с членами родительского комитета группы;

-взаимодействует с воспитателями по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.5. Групповое родительское собрание собирается – не реже 1 раза в квартал.

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

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

5.8. Организацию выполнения решений родительского собрания осуществляет родительский комитет группы.

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

**6. Ответственность родительского собрания в группах**

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 в группах**

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 Учреждения, приглашенных лиц;

-решение родительского собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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