

* знакомится с Уставом и другими локальными актами ГБДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей ГБДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ГБДОУ, вносит предложения по их совершенствованию;
* заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ГБДОУ;
* принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению;
* заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, 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 ГБДОУ;
* участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в ГБДОУ;
* принимает решение об оказании помощи ГБДОУ в укреплении материально-технической базы ГБДОУ, благоустройству помещений;
* планирует организацию мероприятий с детьми к Новому году и другим праздникам;

**4. Права Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

* выбирать Совет родителей ГБДОУ;
* требовать у Совета родителей ГБДОУ выполнения и 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.

**5. Организация управления Родительским собранием.**

5.1. В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников ГБДОУ.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Совет родителей ГБДОУ.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 год. Председателем, как правило, выбирают председателя Совета родителей ГБДОУ.

5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ГБДОУ, представители общественных организаций, родители, представили Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем Совета родителей ГБДОУ.

5.5. Общее родительское собрание ГБДОУ ведет заведующий ГБДОУ совместно с председателем Совета родителей ГБДОУ.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Совета родителей группы.

5.7.Председатель Родительского собрания:

* обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета группы;
* совместно с заведующим ГБДОУ организует подготовку и проведение Родительского собрания;
* совместно с заведующим ГБДОУ определяет повестку дня Родительского комитета;
* взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
* взаимодействует с заведующим ГБДОУ по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

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

5.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 1-го раза в год, групповое родительское собрание - не реже 3 раз в год.

5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников ГБДОУ.

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 Совет родителей Учреждения совместно с заведующим Учреждением или Советом родителей 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 Советом родителей, Педагогическим советом учреждения.

**7. Ответственность Родительского собрания.**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

* за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
* 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, вносимых 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.

