

2.1.Задачи:

- совместная работа Родительского собрания и Учреждения по реализации государственной. Областной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3.Функции Родительского собрания.

3.1.Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет Учреждения (группы);
- знакомится с уставом и другими локальными документами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления оздоровительной, воспитательной и образовательной деятельности Учреждения(группы), вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает проблемы организации дополнительных оздоровительных и образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных, в Учреждении(группе);
- заслушивает информацию заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, об итогах освоения образовательной программы Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями(законными представителями) мероприятий в Учреждении(группе);

- принимает участие в оказании Учреждению(группе)в укреплении
посильной помощи материально-технической базы
Учреждения(группы);

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

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 поддержат не менее одной трети
членов Родительского собрания. При несогласии с решением
Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение,
которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управлением Родительским собранием.

5.1. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский
комитет Учреждения (группы)

5.2. Родительское собрание выбирает председателя и секретаря сроком
на один учебный год.

5.3.Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий
Учреждением совместно с председателем Родительского комитета
Учреждения.

5.4. На заседании Родительского собрания Учреждения (группы)
присутствуют (по мере необходимости) педагоги и специалисты
Учреждения.

5.5.Родительское собрание работает по плану, составляющему часть
годового плана работы Учреждения.

5.6. Общее Родительское собрание Собирается не реже 2 раз в год,
групповое родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

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

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

5.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет Учреждения совместно с заведующим Учреждением или Родительский комитет группы.

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

6. Делопроизводство.

6.1. Заседание родительского собрания оформляется протоколом.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью. Хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при передаче в архив, при смене руководителя)

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