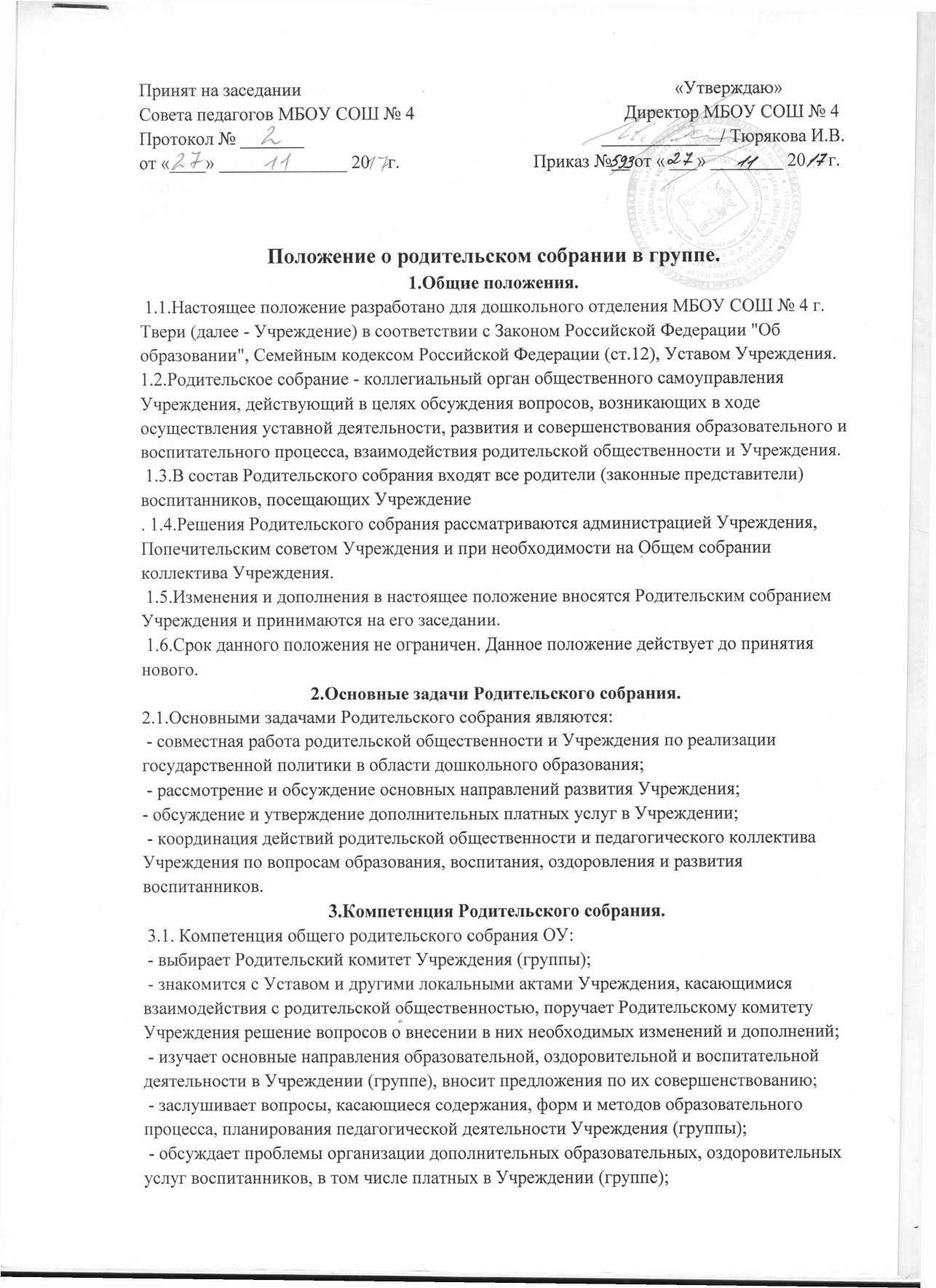
****

- принимает информацию руководителя, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, 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.;

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году 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 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 руководитель Учреждения.

5.6.Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы. 5.7.Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателем родительского комитета;

- совместно с воспитателем или руководителем Учреждения организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- совместно с руководителем Учреждения или воспитателем определяет повестку дня Родительского комитета;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

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

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

5.9.Групповое Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

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 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 них задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

**8.Делопроизводство Родительского собрания.**

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2.В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- приглашенные (Ф.И.О. 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.Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.