****

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности Родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- обсуждение и обсуждение дополнительных услуг в Учреждении;

- координация действий общественности и педагогических работников Учреждения по вопросам осуществления образовательной, административной, финансово-экономической деятельности.

**3. Функции Родительского собрания**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- выбирает Родительский комитет (далее - Совет родителей) Учреждения;

- знакомится с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход за воспитанниками Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления деятельности Учреждения для формирования основы физического, нравственного и индивидуального развития личности ребенка, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает ежегодный публичный отчет руководителя Учреждения, вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам в Учреждении;

- заслушивает информацию педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации адаптированных образовательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе, итогах учебного года;

- решает вопросы оказания помощи педагогам Учреждения в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;

- вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в Учреждении: групповых родительских собраний, общих родительских собраний, Советов родителей групп, Дней открытых дверей и др.;

- принимает решение об оказании помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве и ремонте помещений, детских игровых площадок и территории силами родительской общественности;

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

- принимает решение об оказании благотворительной деятельности, направленной на развитие Учреждения, улучшение условий организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательной деятельности.

**4. Права Родительского собрания**

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет (далее - Совет родителей) Учреждения;

- требовать от Совета родителей Учреждения выполнения и контроля выполнения его решений;

- наделять председателя Совета родителей полномочиями по заключению от имени Родителей воспитанников Учреждения договоров по оказанию услуг Учреждению в вопросах охраны Учреждения, сохранения безопасности воспитанников.

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 Учреждения.

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

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, может быть избран председатель Совета родителей Учреждения.

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

5.5. Общее Родительское собрание ведет заведующая Учреждением совместно с председателем Совета родителей Учреждения.

5.6. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость Родительского собрания совместно с председателями Советов родителей групп;

- совместно с заведующей Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- совместно с заведующей Учреждением определяет повестку дня заседаний Совета родителей;

- взаимодействует с председателями Советов родителей групп;

- взаимодействует с заведующей Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

5.7. Родительское собрание работает по плану, являющемся приложением годового плана работы Учреждения.

5.8. Родительское собрание собирается не реже двух раз в год, групповое Родительское собрание - не реже одного раза в полугодие.

5.9. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех Родителей Учреждения.

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

5.11. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Совет родителей Учреждения совместно с заведующей Учреждением или Советами родителей групп.

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

**6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами управления Учреждения**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Советом родителей Учреждения, педагогическим советом Учреждения.

**7. Ответственность Родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач, прав и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, локальным нормативным актам Учреждения.

**8. Делопроизводство Родительского собрания**

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом, который ведется в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Родительского собрания нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей Учреждением и печатью Учреждения в конце текущего учебного года.

8.4. В журнале учета протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания Родительского собрания;

- повестка дня.

8.5. Журнал учета протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждением и печатью Учреждения.

8.6. Журнал учета протоколов Родительского собрания хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.7. Журналы учета протоколов Родительских собраний групп хранятся у воспитателей групп с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.