

его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

1. **Функции родительского собрания**
   1. Родительское собрание Детского сада:
      * выбирает родительский комитет Детского сада (группы);
      * знакомится с Уставом Школы, Положением о структурном подразделении «Детский сад №6 « Искорка», лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими локальными актами Детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает родительскому комитету Детского сада решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
      * заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Детского сада (группы);
      * обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Детском саду (группе);
      * заслушивает отчёты руководителя Детского сада, воспитателей группы, старшей медсестры о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных программ, итогах учебного года;
      * вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Детском саду (в группе);
      * обсуждает вопросы, связанные с реализацией ООП ДО (полностью название);
      * участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Детском саду (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
      * принимает решение об оказании посильной добровольной помощи Детскому саду (группе) в укреплении материально-технической базы Детского сада (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
      * принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Детского сада, совершенствование педагогического процесса в группе.
2. **Права родительского собрания**
   1. Родительское собрание имеет право:
      * выбирать родительский комитет Детского сада (группы);
      * требовать у Родительского комитета Детского сада (группы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.
   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 своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
3. **Организация управления родительским собранием**
   1. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Детского сада (группы).
   2. Родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет Детского сада (группы).
   3. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
   4. В необходимых случаях на заседание родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Детского сада, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.
   5. Общее родительское собрание ведёт руководитель структурного подразделения Детского сада, при необходимости совместно с председателем родительского комитета Детского сада.
   6. Председатель Родительского собрания:
      * обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
      * взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.
   7. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Детского сада.
4. **Ответственность родительского собрания**
   1. Родительское собрание несёт ответственность:
      * за выполнение, выполнение не в полном объеме, невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
      * соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
5. **Делопроизводство Родительского собрания**
   1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.
   2. В книге протоколов фиксируются:
      * дата проведения заседания;
      * количество присутствующих;
      * приглашённые (ФИО, должность);
      * повестка дня;
      * ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
      * предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Детского сада, приглашённых лиц;
      * решение родительского собрания.
   3. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского собрания.
   4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
   5. Книга протоколов родительского собрания хранится в делах Детского сада 5 лет
   6. Тетрадь протоколов родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.

Принято на педагогическом совете

Протокол № 23 от «05» февраля 2019 г.