****

**2. Основные цели и задачи Родительского собрания**

2.1 Основной целью Родительского собрания является:

- достижение высокой эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми, соответствующей уровню современных требований во взаимодействии ДОО и семьи.

2.2. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОО по реализации государственной, областной и муниципальной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО;

- защита прав и интересов воспитанников;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО - обсуждение и утверждение дополнительных услуг.

**3. Компетенция Родительского собрания**

3.1. Знакомится с уставом ДОО, обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в устав, в вопросах касающихся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательной деятельности.

3.2. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в ДОО.

3.3. Обсуждает вопросы организация питания в ДОО и вносит предложения по их улучшению.

3.4. Обсуждает вопросы по формирование навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях ДОО и семьи.

3.5. Принимает решения по вопросам оказания помощи ДОО в работе с неблагополучными семьями.

3.6. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО – групповых родительский собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.

3.7. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и ДОО в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

3.8. Заслушивает отчеты заведующего о проведении ремонтно-строительных работ в летний период и подготовки ДОО к новому учебному году.

**4. Порядок принятия решений Родительского собрания**

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

4.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

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

4.4. Решения оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Родительского собрания, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел ДОО.

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

**5. Права и ответственность Родительского собрания**

5.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать родительский комитет группы;

- требовать у родительского комитета группы выполнений и (или) контроля выполнения его решений.

5.2. 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.

5.3. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

**6. Взаимосвязи родительского собрания с органами самоуправления ДОУ**

6.1. Родительское собрание взаимодействует с родительским комитетом ДОУ.

**7. Ответственность родительского собрания**

7.1. Родительское собрание несёт ответственность:

- за выполнение закреплённых за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

**8. Делопроизводство**

8.1. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- приглашённые (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;

- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических работников ДОУ, приглашённых лиц;

- решение родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.