|  |  |
| --- | --- |
| ***Принято*** ***на родительском собрании*** ***МКДОУ «Детский сад*** ***с. Новое Мугри»******Протокол № от 2016 г.*** |  ***Утверждаю***  ***заведующий МКДОУ***  ***«Детский сад с. Новое Мугри»***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Магомедова С.А.*** ***приказ № от 2016 г.***  |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 ***о***

 ***родительском комитете***

1. ***Общее положение***

 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, вялящегося одним из органов самоуправления ДОУ.

1.2. Родительский комитет выбирается из числа родителей детей посещающих ДОУ

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подопечен родительскому собранию

Срок полномочий Комитета 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава)

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ, педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом и н6астоящим положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными

 Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

1. ***Основные задачи.***

 2.1. Содействие руководству ДОУ:

* в совершенствовании условий для осуществлении образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;
* в защите законных прав и интересов воспитанников;
* в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

 2.2.Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитанию ребенка в семье, взаимодействие семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

***3.******Функции родительского комитета***

3.1.Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.).

3.2.Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3.Содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками.

3.4. Участие в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.5.Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний, субботников и других мероприятий.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.

3.8.Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ.

***4. Права родительского комитета***

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их деятельности.

4.2. Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников в учреждения и организации.

4.3.Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанника в ДОУ.

4.8. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к работе Комитета.

 **5*. Ответственность родительского комитета***

 5.1.Выполнение плана работы.

5.2.Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3.Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4.Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.

5.5.Бездействия отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.6.Члены Комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны.

***6. Организация работы***

6.1.В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников на родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета ДОУ 3 человека.

6.3. Из своего состава Комитет выбирает председателя и секретаря.

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Комитета.

***7. Делопроизводство***

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета.

7.2. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель

председателя, а также секретарь Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

7.4. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.