****

Согласовано: Утверждаю:

Председатель родительского комитета Заведующий МКДОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ярыкова Р. д/с №15 «Василек»

\_\_\_\_\_\_\_\_А.Х.Ризванова

от 26.02.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о родительском комитете**

**Муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад №15 «Василек»**

**а. Новкус-Артезиан**

**2015 год**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета дошкольного образовательного учреждения (ДОУ).

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании.

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

1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом ДОУ и настоящим положением.

1.5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета в целях реализации, которых издается приказ по ДОУ.

**2. Основные задачи**

2.1. Содействие руководству ДОУ:

* в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности;
* в защите законных прав и интересов воспитанников;
* в организации и проведении мероприятий в ДОУ.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Рассмотрение  и обсуждение  основных направлений  развития Учреждения.

**3. Функции родительского комитета ДОУ**

3.1.  Рассматривает  проблемы организации дополнительных образовательных услуг, оздоровительных услуг воспитанникам;

3.2. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.3. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.4. Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию и качество питания воспитанников.

3.5. Оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДОУ по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

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

3.8. Родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального акта, направляет в педагогический совет учреждения или заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.9. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

**4. Права родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

 4.1. Вносить предложения руководству управления ДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства ДОУ, других коллегиальных органов управления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

4.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.9. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, относящимся к компетенции комитета.

**5. Ответственность родительского комитета**

Комитет отвечает за:

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. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

**6. Организация работы**

6.1. Количество и состав комитета определяется на общем собрании родителей (законных представителей).

6.2. Из своего состава комитет избирает председателя.

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

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

6.5. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель комитета.

6.6. Родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников принимаются с учетом мнения Родительского комитета.

**7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с ведением делопроизводства ДОУ.

7.2. Протоколы хранятся в Учреждении 10 лет.

7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на делопроизводителя Учреждения.

**8.Сроки действия и порядок изменения Положения**

6.1. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

6.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены и дополнены.