|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:Председатель педагогического совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. КлочихинаПредседатель родительского комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. А. Малыгина | Приложение № 1  к приказу № 46-а от 18.08.2014г.Утверждаю:  Заведующая МКДОУ детский сад  «Лесовичок» п. Ангарский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Г. Клочихина  |

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лесовичок» п. Ангарский

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МКДОУ детский сад «Лесовичок» п. Ангарский, являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем  родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказам па детскому саду. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет - далее па тексту - Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на1/3).

1.4. Для координации рабаты в состав Комитета входит заведующая д/садам.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН а правах ребенка, действующим законодательствам Российской Федерации в области образования, Типовым положением, уставам и настоящим Положением.

1.б. Решения Комитета являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

**2. Основные задачи**

 Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации дошкольного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении общих мероприятий.

2.2. Организация рабаты с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения па разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

**3. Функции Родительского комитета**

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательного процесса (оказывает помощь в части приобретения игрушек, наглядных методических пособий, оборудования).

3.2. Координирует деятельность родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.4.Оказывает содействие в проведении общих мероприятиях.

3.5.Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией детского учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации дошкольного учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения па вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, па поручению руководителя, дошкольного учреждения.

3.9. Обсуждает лекальные акты дошкольного учреждения па вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно- гигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды народных традиций, жизни в детском саду.

3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики, 6езнадзарнасти и беспризорности среди детей.

3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения садовских мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

**4. Права Родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет права:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления дошкольного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2.Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации детского сада, его органов самоуправления.

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

4.5. Принимать участие в обсуждении лекальных актов дошкольного учреждения.

4.б. Давать разъяснения и принимать меры па рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественные порицания родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

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

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разрабатывать и принимать лекальные акты ( о родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

4.11. Председатель Комитета мажет присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления па вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

**5. Ответственность Родительского комитета**

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана рабаты.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством дошкольного          учреждения и родителями (законными представителями), воспитывающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательствам.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.б. Члены Комитета, не принимающие участия в его рабате, па представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

**6. Организация работы**

б.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

б.2 Численный состав Комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает, председателя в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь.

6.4. Комитет работает по разработанными и принятыми им регламенту и плану работы, которые согласуются с руководителем дошкольного учреждения.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух 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 дошкольного учреждения, документы подписывают руководитель дошкольного учреждения и председатель комитета.

**7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного учреждения.

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

Срок действия данного Положения неограничен, при необходимости разрабатывается новое и утверждается приказом заведующего.