**Утверждаю**  Зав. МКДОУ «Аверьяновский детский сад»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Улановская.

 «19» февраля 2018 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ***

 ***о деятельности родительского***

 ***комитета в***

***МКДОУ «Аверьяновский детский сад»***

 **принято решением**

 **Общего собрания**

 **МКДОУ**

 **(протокол заседания**

 **от 19.02.2018г. № 2)**

**2018г.**

***Положение***

 ***о деятельности родительского комитета***

 ***МКДОУ «Аверьяновский детский сад».***

**1. Общие положения**

 ***1****.* Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления ДОУ.

 ***2.*** Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

 ***3.*** Родительский комитет *(далее по тексту - Комитет)* возглавляет председатель. Комитет подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

 ***4.*** Для координации работы Комитета в его состав входят заведующий ДОУ, педагог-психолог, или иной педагогический работник.

 ***5.*** Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом и настоящим положением.

 ***6.*** Решения Комитета являются, как правило, рекомендательными. Обязательными могут являться только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается соответствующий приказ по ДОУ.

**2. Основные задачи**

*Основными задачами Комитета являются:*

 ***1.*** Содействие руководителю ДОУ:

 - в совершенствовании условий для осуществления образовательно-воспитательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанников;

 - в защите законных прав и интересов воспитанников;

 - в организации и проведении массовых мероприятий.

 ***2.***Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по вопросам:

 - **права** и **обязанности**;

 - значение всестороннего воспитания ребенка в семье;

 - принципы и цели взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания детей (совместно с заведующей МКДОУ и педагогом – психологом, иными педагогическими работниками, если это необходимо).

**3. Функции родительского комитета**

 ***1.*** Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательно - воспитательного процесса (предметно-развивающая среда, благоустройство прогулочных участков, помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовка наглядных методических пособий, озеленение территории ДОУ и т.д.).

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

 ***3.*** Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками.

 ***4.***Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

 ***5.*** Совместно с руководителем ДОУ принимает участие в контроле организации качества питания воспитанников.

 ***6.***Оказывает помощь руководителю ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

 ***7.*** Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.

 ***8.*** Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям и компетенции Комитета.

 ***9.*** Принимает участие в организации безопасных, соответствующих санитарным правилам и нормам, условий осуществления образовательного процесса.

 ***10.*** Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОУ.

 ***11.*** Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования организации образовательно – воспитательного процесса.

**4. Права родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, ***Комитет имеет право:***

 ***1.*** Вносить предложения руководителю ДОУ, а также другим органам самоуправления ДОУ, по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.

 ***2.*** Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, а также других органов самоуправления ДОУ, об организации и проведении образовательно-воспитательной работы с воспитанниками.

 ***3.*** По представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, при возникновении вопросов, требующих коллегиального решения, или участия общественности.

 ***4.*** Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции.

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

 ***6.*** Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством заведующего ДОУ и председателя Комитета для исполнения своих функций.

 ***7.***Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

 ***8.***В лице председателя Комитета присутствовать (с последующим информированием остальных членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

**5. Ответственность родительского комитета**

 ***1.***Выполнение плана работы.

 ***2.*** Организация выполнения решений, рекомендаций Комитета.

 ***3.*** Установление взаимодействия между руководителем ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах воспитания в семье и в условиях ДОУ.

 ***4.***Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета, могут быть отозваны избирателями.

**6. Организация работы**

 ***1.*** В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года, или в иное время, если в этом есть необходимость.

 ***2.*** Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.

 ***3.*** Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться также заместители председателя, секретарь).

 ***4.*** Комитет работает согласно регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

 ***5.*** О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

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

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

**7. Делопроизводство**

 ***1.*** Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Положением о ведении делопроизводства в ДОУ.

 ***2.*** Руководитель ДОУ определяет место хранения протоколов.

 ***3.*** Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.

 Положение о родительском комитете обсуждено и утверждено Общим собранием при согласовании с руководителем ДОУ (протокол собрания от 19.02.2018г.№ 2).

 Введено в действие 19.02.2018г. приказом по МКДОУ от 19.02.2018г. № 10