**Принят на общем родительском собрании УТВЕРЖДАЮ**

**Протокол №2 от «05» апреля 2016г. Заведующая МКДОУ ДС №5**

 **г. Дигора**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.К.Казбекова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Родительском комитете**

**1. Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждение детского сада №5 г. Дигора в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

**1.2** Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развитии и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

**1.3** В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

**1.4** Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

**1.5** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

**1.6** Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Родительского комитета**

**2.1** Основными задачами Родительского комитета являются:

* совместная работа с Учреждением до реализации государственной, республиканской, городской политики в области дошкольного образования;
* защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
* рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
* оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

**3. Функции Родительского комитета**

**3.1** Родительский комитет Учреждения:

* обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
* рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников;
* заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
* участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
* принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
* заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
* оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
* принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
* вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
* содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
* оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
* вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

**4. Права Родительского комитета**

**4.1** Родительский комитет имеет право:

* принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
* требовать у заведующего Учреждения выполнения его решений.

**4.2** Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления Родительским комитетом**

**5.1** В состав Родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

**5.2** В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

**5.3** Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год

**5.4** Председатель родительского комитета:

* организует деятельность Родительского комитета;
* информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
* определяет повестку дня Родительского комитета;
* контролирует выполнение решений Родительского комитета;
* взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
* взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

**5.5** Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

**5.6** Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

**5.7** Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

**5.8** Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух трети присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

**5.9** Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

**5.10** Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

**6. Взаимодействие Родительского комитета**

**с органами самоуправления Учреждения**

**6.1** Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Светом педагогов:

* через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения;
* представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

**7. Ответственность Родительского комитета**

**7.1** Родительский комитет несет ответственность:

* за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
* соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**8. Делопроизводство Родительского комитета**

**8.1** Заседание Родительского комитета оформляются протоколом.

**8.2** В книге протоколом фиксируются:

* дата проведение заседания;
* количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
* приглашенные (Ф.И.О., должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
* предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
* решение Родительского комитета.

**8.3** Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

**8.4** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**8.5** Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

**8.6** Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения.