..

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МКДОУ Кочневский детский сад

Протокол № 06 от 26.08.2016

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МКДОУ Кочневский детский сад № 47 от 26.08.2016

**Положение**

**о Родительском комитете МКДОУ Кочневский детский сад**

Рассмотрено на общем родительском собрании МКДОУ Кочневский детский сад

Протокол № 06 от « 24 » августа 2016г

2016г

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом МКДОУ Кочневский детский сад (далее по тексту – детский сад) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления детского сада.
   2. Родительский комитет МКДОУ Кочневский детский сад (далее – Родительский комитет) содействует объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищённых воспитанников.
   3. Родительский комитет включает в себя родителей (законных представителей) детей от каждой группы детского сада.
   4. Члены родительского комитета избираются на общем родительском собрании в августе-сентябре простым большинством голосов сроком на один год.
   5. Родительский комитет вправе представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета. Защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.
   6. Из состава Родительского комитета избирается председатель, секретарь.
   7. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию.
   8. Срок полномочий Родительского комитета – три года.
   9. Координирует работу Родительского комитета заведующий детского сада.
   10. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по плану, который согласуется с заведующим детского сада.
   11. Заседания Родительского комитета планируются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
2. **Компетенция родительского комитета**.
   1. Родительский комитет:
      1. содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
      2. проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
      3. оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми;
      4. участвует в подготовке детского сада к новому учебному году;
      5. совместно с руководством детского сада контролируют организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
      6. оказывает помощь руководству детского сада в организации и проведении общих родительских собраний;
      7. рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению заведующего детского сада;
      8. принимает участие в обсуждении локальных актов детского сада по вопросам, относящимся к полномочиям родительского комитета;
      9. принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил норм;
      10. взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций детского сада, совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.
      11. участвует в принятии локального нормативного акта МКДОУ Кочневский детский сад устанавливающего требования к одежде воспитанников, в том числе к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды воспитанников, знакам отличия, и правил ее ношения, если иное не установлено статьей 38 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. **Делопроизводство родительского комитета.**
   1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
   2. В протоколе фиксируются:
      1. дата проведения заседания;
      2. присутствующие;
      3. приглашенные (Ф.И.О., должность);
      4. повестка дня;
      5. ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительском комитете;
      6. предложения, рекомендации и замечания родителей (закон­ных представителей), педагогических и других работников детского сада, приглашенных лиц;
      7. решение Родительского комитета.
   3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
   4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
   5. Протоколы Родительского комитета нумеруются по­странично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью детского сада.
   6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах детского сада 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).