..

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).