****

 **1.Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета структурного подразделения МАОУ «Кутарбитская СОШ» детский сад "Буратино"

с. Кутарбитка, являющегося органом самоуправления образовательного учреждения. 1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании детского сада, утверждается и вводится в действие приказом руководителя МАОУ по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию детского сада. Срок полномочий комитета - один год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3). 1.4. Для координации работы в состав комитета входит воспитатель детского сада.

* 1. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, уставом МАОУ и настоящим положением.
	2. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения комитета, в целях, реализации которых издается приказ по детскому саду.

**2.Основные задачи.**

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие администрации структурного подразделения МАОУ «Кутарбитская СОШ» детский сад "Буратино" с. Кутарбитка:

* В совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
* В защите законных прав и интересов воспитанников; В организации и проведении общих для ДОУ мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

**3. Компетенция родительского комитета.**

* 1. Координирует деятельность родительских комитетов групп.
	2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
	3. Оказывает содействие в проведении общих для Учреждения мероприятий.
	4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
	5. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
	6. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний Учреждения.
	7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета, по поручению руководителя Учреждения.
	8. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
	9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.
	10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам дошкольного образования.
	11. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий детского сада и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета

**4. Права родительского комитета.**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДОУ и получать информацию о результатах ее рассмотрения. 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

* 1. Заслушивать и получать информацию от администрации ДОУ, его органов самоуправления.
	2. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям родительских комитетов групп.
	3. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.
	4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
	5. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
	6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий детского сада и т д.
	7. Разрабатывать и принимать локальные акты.
	8. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

**5. Ответственность родительского комитета.**

Комитет отвечает за:

* 1. Выполнение плана работы.
	2. Выполнение рекомендации и решений комитета.
	3. Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
	4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
	5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.
	6. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

**6. Организация работы.**

* 1. В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале учебного года.
	2. Численный состав комитета ДОУ определяет самостоятельно.
	3. Из своего состава комитет избирает председателя, секретаря.
	4. Комитет работает по разработанным и принятым им 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.

* 1. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывает директор и председатель комитета.

**7. Делопроизводство.**

* 1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний детского сада в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.
	2. Протоколы хранятся в методическом кабинете ДОУ.
	3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.