**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее Положение) разработано в соответствии:

* Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании»;
* Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Казачинский детский сад «Кэнчээри» (далее Учреждение), утвержденным Распоряжением Главой муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения общественного характера управления деятельности Учреждения.

1.3. Родительский комитет является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью Учреждения.

1.4. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании.

1.5. Решение, принятое Родительским комитетом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми родителями Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

* содействие в решении вопросов, связанных с образовательным процессом;
* обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам;
* оказание помощи в воспитании и обучении детей.

2.2. Защита законных прав воспитанников, в пределах своей компетенции.

1. **Компетенция Родительского комитета**

3.1. Обращаться к заведующему Учреждения о введении платных образовательных услуг.

3.2. Выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим Учреждения в конфликтных ситуациях.

3.3. Участвовать в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей детей.

* 1. Обращаться к заведующему Учреждения с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Учреждения.
  2. Принимать участие в решении вопросов по расходованию добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды Учреждения.
  3. Вносить заведующему Учреждения предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала Учреждения.
  4. Заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения.

3.8. Обращаться в Отдел образования по вопросам работы Учреждения и защиты прав детей.

1. **Организация деятельности Родительского комитета** 
   1. Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете.

4.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействоватьих достижению.

4.3. Членство в Родительском комитете является добровольным.

4.4. По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения на заседании Родительского комитета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

4.6. Заседания Родительского комитета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения и по мере необходимости.

4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.9. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.10. Ответственность за выполнение решений Родительского комитета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты оглашаются на следующем заседании Родительского комитета.

4.11. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Родительского комитета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.12. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на три учебных года.

4.13. Председатель Родительского комитета:

* организует деятельность Родительского комитета;
* информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
* определяет повестку дня Родительского комитета;
* контролирует выполнение решений Родительского комитета;
* отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

4.14 Секретарь Родительского комитета:

* оформляет книгу протоколов, книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения;
* пишет протоколы заседаний Родительского комитета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:

- дата проведения и порядковый номер заседания;

- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Родительского комитета;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

- решение.

* Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

**5. Взаимосвязи Родительского комитета с другими органами самоуправления**

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Наблюдательным советом:

* через участие представителей Родительского комитета в заседаниях;
* представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Родительского комитета;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

**6. Права Родительского комитета**

6.1. Родительский комитет имеет право:

* участвовать в управлении Учреждения;
* направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в обществен­ные организации.

6.2. Каждый член Родительского комитета имеет право:

* потребовать обсуждения Родительским комитетом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского комитета;
* при несогласии с решением Родительского комитета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**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.