

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРКАРАХСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД ИМЕНИ РАМАЗАНОВА Р.С.»**

Утверждаю
Директор МКОУ
«УНШДС имени Рамазанова Р.С.»
/О.И. Османов/
« 08 » 2017_г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

с. Уркарах

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного общеобразовательного учреждения МКОУ «УНШДС имени Рамазанова Р.С.» (далее – МКОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МКОУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МКОУ, являющегося коллегиальным органом самоуправления родителей (законных представителей) воспитанников МКОУ, действующего в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МКОУ.

1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании Учреждения.

2. Компетенция родительского комитета.

К компетенции родительского комитета относятся вопросы;

- 2.1. Совершенствования условий для осуществления образовательного процесса;
- 2.2. Охраны жизни и здоровья воспитанников;
- 2.3. Свободного развития личности;
- 2.4. Защиты законных прав и интересов воспитанников;
- 2.5. Организации и проведения мероприятий в Учреждении.

3. Полномочия родительского комитета.

- 3.1. Проведение разъяснительной консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- 3.2. Содействие в проведении мероприятий в Учреждении;
- 3.3. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесённым к компетенции родительского комитета уставом Учреждения, по поручению заведующего Учреждением;
- 3.4. Обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;
- 3.5. Внесение предложений об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников;
- 3.6. Координация деятельности групповых родительских комитетов;
- 3.7. Контроль по организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания совместно с администрацией МКОУ;

4. Права родительского комитета.

- 4.1. Вносить предложения администрации МКОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации МКОУ, его органов самоуправления;
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов;
- 4.5. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающим договор между МКОУ и родителями (законными представителями);
- 4.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий МКОУ и т.д;
- 4.7. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

- 5.1. Соблюдение Устава Учреждения;
- 5.2. Выполнение плана работы;
- 5.3. Выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- 5.4. Установление взаимопонимания между руководством МКОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 5.5. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- 5.6. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета;

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по 1 от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года;
- 6.2. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь);
- 6.3. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем МКОУ;
- 6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием Учреждения не реже 1 раза в год;
- 6.5. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости;

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов;

6.7. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются административные, педагогические, медицинские и другие работники МКОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя;

6.8. Срок полномочий Комитета – один год.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в МКОУ;

7.2. Решение родительского комитета принимается путём голосования и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% состава присутствующих на заседании;

7.3. Решения родительского комитета должны согласовываться с директором МКОУ;

7.4. Разногласия между директором МКОУ и большинством родительского комитета рассматриваются и разрешаются управлением образования Дахадаевского района;

7.5. Протоколы хранятся в канцелярии МКОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

Срок действия данного Положения не ограничен (изменения и дополнения по мере необходимости).