

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

-рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам.

-заслуживает ответы заведующего о состоянии условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении.

-участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

- принимает информацию, отчеты педагогических медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.

-заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников.

- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.

-принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении.

-вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении.

-оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально- технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

-содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей др.

-привлекает внебюджетные средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения.

-вместе с заведующей Учреждения принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.  **4.Права Родительского комитета.**

4.1. Родительский комитет имеет право принимать у заведующей Учреждением выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол

**5. Организация управления Родительским комитетом.**

5.1.В состав Родительского комитета входят председатели и члены родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса. Представителей Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря на 1год.

5.3. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;

-информирует членов комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

-определяет повестку дня Родительского комитета;

- контролирует выполнение решений Родительского комитета;

-взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

-взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления;

5.4.Родительский комитет работает по утвержденному плану

5.5. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.6.Заседания родительского комитета созывается 1 раз в месяц.

5.7.Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее две/трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей Учреждения.

5.9.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе.

5.10.результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

**6.Взаимосвязи родительского комитета с педагогическим коллективом.**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с педагогическим коллективом учреждения:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения.

- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета.

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Совета педагогов Учреждения.

**7.Ответственность Родительского комитета.**

7.1.родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**8.Делопроизводство Родительского комитета.**

8.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2.В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;

-количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

- приглашенные (Ф.И.О. должность)

- повестка дня

-ход обсуждения вопросов, рекомендации и замечания членов Родительского комитета, приглашенных лиц.

-решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.