

* обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в «Учреждении»;

**3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет «Учреждения»:

* обсуждает Устав и другие локальные акты «Учреждения», касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, ре­шает вопрос о внесении в них необходимых изменений и допол­нений;
* участвует в определении направления образовательной деятельности «Учреждения»;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности «Учреждения»;
* рассматривает проблемы организации дополнительных об­разовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
* заслушивает отчеты директора «Учреждения» о создании условий для реализации общеобразовательных программ дошкольного образования;
* участвует в подведении итогов деятельности «Учреждения» за учебный год по вопросам работы с родительской обществен­ностью;
* принимает информацию, отчеты педагогических и медицин­ских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готов­ности детей к школьному обучению;
* заслушивает доклады, информацию представителей органи­заций и учреждений, взаимодействующих с «Учреждением» по во­просам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения са­нитарно-гигиенического режима «Учреждения», об охране жизни и здоровья воспитанников;
* 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»;
* содействует организации совместных с родителями (закон­ными представителями) мероприятий в «Учреждении» — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
* привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой под­держки «Учреждения»;
* вместе с директором «Учреждения» принимает решение опоощрении, награждении благодарственными письмами наибо­лее активных представителей родительской общественности.

**4. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

* принимать участие в управлении «Учреждением» как орган самоуправления;
* требовать у директора«Учреждения» выполнения его решений.

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

**5. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. В состав Родительского комитета «Учреждения» входят председатели роди­тельских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.5.2.В необходимых случаях на заседание Родительского комите­та приглашаются директор, педагогические, медицинские и другие работники «Учреждения», представители общественных орга­низаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Роди­тельского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользу­ются правом совещательного голоса.

1. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
2. **Председатель** Родительского комитета:

* организует деятельность Родительского комитета;
* информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседаний Родитель­ского комитета;
* определяет повестку дня Родительского комитета;
* контролирует выполнение решений Родительского комитета;
* взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
* взаимодействует с директором «Учреждения» по вопросам самоуправления.

1. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы «Учреждения».
2. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
3. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
4. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос пред­седателя Родительского комитета.

5.9.Организацию выполнения решений Родительского коми­тета осуществляет его председатель совместно с директором «Учреждения».

5.10.Непосредственным выполнением решений занимаются от­ветственные лица, указанные в протоколе заседания Родитель­ского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

**6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения**

6.1**.** Родительский комитет организует взаимодействие с други­ми органами самоуправления Учреждения — Общим собранием иСоветом педагогов:

* через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания и Совета педагогов;
* представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагоговрешений, принятых на заседании Родительского комитета;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассмат­риваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов.

**7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

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

**8. Делопроизводство Родительского комитета**

1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
2. В книге протоколов фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
* предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
* решение Родительского комитета.

1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
3. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью «Учреждения».

8.6 Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах «Учреждения» 1 год.