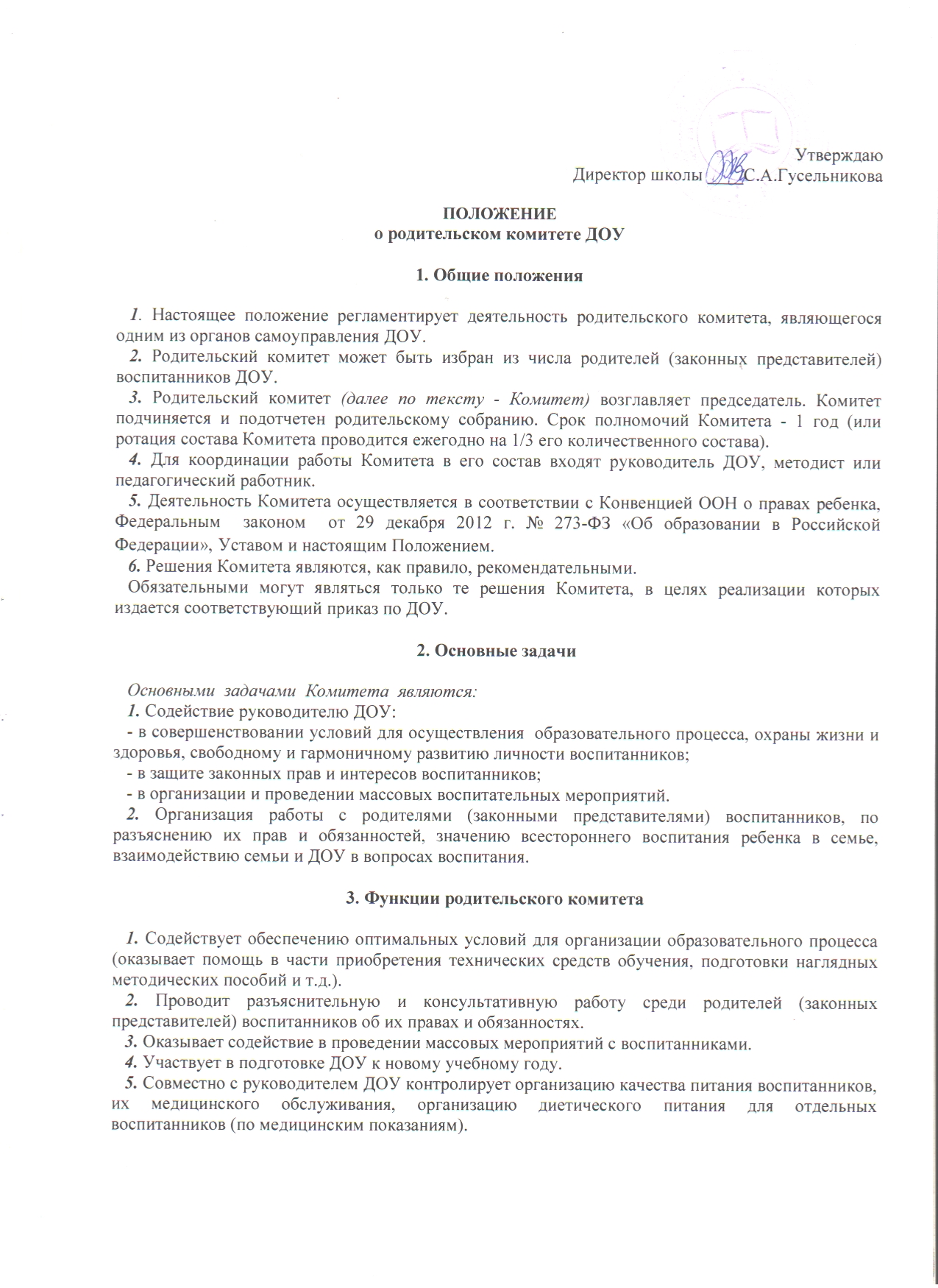
****

***6.***Оказывает помощь руководителю ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

***7.*** Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.

***8.*** Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

***9.*** Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

***10.*** Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОУ.

***11.*** Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования управления, организации образовательного процесса.

**4. Права родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, ***Комитет имеет право:***

***1.*** Вносить предложения руководителю ДОУ, а также другим органам самоуправления ДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.

***2.*** Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, а также других органов самоуправления ДОУ об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

***3.*** По представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье, а также выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от своевременного внесения платы за их содержание в ДОУ.

***4.*** Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.

***5.*** Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции.

***6.*** Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание ими помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

***7.*** Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

***8.***Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

***9.***В лице председателя Комитета присутствовать (с последующим информированием остальных членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

**5. Ответственность родительского комитета**

***Комитет отвечает за:***

***1.***Выполнение плана работы.

***2.*** Организацию выполнения решений, рекомендаций Комитета.

***3.*** Установление взаимодействия между руководителем ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

**6. Организация работы**

***1.*** В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях группы в начале учебного года.

***2.*** Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.

***3.*** Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться также заместители председателя, секретарь).

***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.

***7.*** Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Комитета.

**7. Делопроизводство**

***1.*** Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.

***2.*** Руководитель ДОУ определяет место хранения протоколов.

***3.*** Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.