**Родительский совет**

является одним из органов самоуправления ДОУ.

Родительский совет может быть избран из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих ДОУ.

Родительский совет возглавляет председатель.

Родительский совет подчиняется и подотчетен Родительскому собранию.

Срок полномочий Родительского а 1 год (или ротация состава Комитета прово­дится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

Для координации работы Родительского совета в его состав входит заведующий ДОУ, старший воспитатель или педагогический работник.

Деятельность Родительского совета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федера­ции, Уставом ДОУ.

Решения Родительского совета являются рекомендательными.

Обязательными являются только те решения Родительского совета, в целях, реализации которых издается приказ по ДОУ.

Основными задачами Родительского совета являются содействие руководству ДОУ в:

* совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;
* защите законных прав и интересов воспитанников;
* организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

 Функции Родительского совета:

* Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
* Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родите­лей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
* Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных меро­приятий с воспитанниками.
* Оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
* Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопро­сам, относящимся к полномочиям Родительского совета.
* Взаимодействует с другими органами самоуправление, обществен­ными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ.
* Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образова­тельного процесса.

 Родительский совет имеет право:

* Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
* Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспи­танников в учреждения и организации.
* Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
* По представлению педагогического работника вызывать на свои за­седания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
* Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском совете, оказание помощи в проведении массовых воспи­тательных мероприятий и т.д.
* Председатель Родительского совета может присутствовать (с последующим ин­
формированием всех членов Родительского совета) на отдельных заседаниях Педагогиче­ского совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского совета.

 Родительский совет отвечает за:

* Выполнение плана работы.
* Выполнение решений, рекомендаций Родительского совета.

Численный состав Родительского совета ДОУ определяет самостоятельно.

Из своего состава Родительский совет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Родительский совет работает по разработанном и принятым им регламенту ра­боты и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

О своей работе Родительский совет отчитывается перед общим родительским со­бранием не реже двух раз в год.

Родительский совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

 Заседания Родительского совета оформляются протоколом.

 В книге протоколов фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количество присутствующих;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание комитата;
* предложения, рекомендации и замечания родителей (закон­ных представителей), педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;
* решение заседания Родительского совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется по­странично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведую­щего и печатью ДОУ.

Книга протоколов хранится в де­лах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководи­теля, при передаче в архив).