

Принято:
на общем собрании
Протокол № 2 от 20.12.2017 г.



**Положение
о родительском комитете
МБДОУ №158 «Детский сад комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о родительском комитете МБДОУ № 158 «Детский сад комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом МБДОУ.

1.2 Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей), общественности и ДОУ.

1.3 Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании ДОУ.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся родительским комитетом и принимаются на его заседании.

1.5 Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского комитета

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с МБДОУ по реализации политики в области дошкольного образования;
- обсуждение основных направлений развития МБДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания;
- защита прав и законных интересов воспитанников;
- защита прав и законных интересов родителей (законных представителей);
- организация и проведение совместных мероприятий (праздников, досугов).

3. Функции родительского комитета

3.1. Родительский комитет

- обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- участвует в определении образовательной, воспитательной и оздоровительной деятельности МБДОУ;
- вносит предложения по вопросам содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования деятельности МБДОУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг, оказываемых на возмездной основе воспитанникам;
- участвует в распределении средств стимулирующей части ФОТ;
- заслуживает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующей МБДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ, в обсуждении локальных актов;
- требовать у заведующего МБДОУ выполнения его решений.

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

5. Организация управления родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входит 1 представитель от группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание комитета приглашаются:

- заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители учредителя и общественных организаций, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета;

- приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год;

5.4. 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;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с руководителем МБДОУ по вопросам управления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть комплексно-целевого плана работы Учреждения.

5.6. Заседание родительского комитета проводится не реже 1 раз в квартал.

5.7. Заседания родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

5.8. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало 50% плюс один голос присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

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

6. Взаимосвязь родительского комитета с органами самоуправления учреждения

6.1. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ (общее собрание, педагогический совет):

- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания, педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях общего собрания и педагогического совета учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета.

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним 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;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения и рекомендации родителей (законных представителей), педагогов и членов коллектива;
- решение родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту.