

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №2 п.Новозавидовский**

Принято
на общем родительском собрании
Протокол №1 от 28 октября 2017 г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ детского сада №2
п.Новозавидовский
Корсакова Т.Н.
Приказ от 31.10.2017 г № 86-од

**Положение
о родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №2 п.Новозавидовский**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ (в редакции 07.05.2013 года (ст. 44, 45), Семейным кодексом РФ, Уставом МБДОУ детского сада №2 п.Новозавидовский.
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3 Родительский комитет группы избирается родительским собранием группы в начале каждого учебного года. Количество членов родительского комитета устанавливается родительским собранием.
Срок полномочий родительского комитета - один год.
Родительский комитет имеет председателя и секретаря, избираемых членами комитета из их числа.

2. Основные задачи родительского комитета

- 2.1. Основными задачами родительского комитета являются:
 - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
 - защита прав и интересов родителей воспитанников (законных представителей);
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
 - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

3. Функции родительского комитета

- К полномочиям родительского комитета относится
- принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности группы, Учреждения;

- родительский комитет отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием;
- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- совместно с администрацией ДООУ контролирует организацию качества питания воспитанников;
- оказывает помощь ДООУ 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 ДООУ;
- участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующим ДООУ 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 ДООУ как орган управления;
- заслушивать и получать информацию от заведующей ДООУ, его органов управления;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.2. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4.3. 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 детского сада входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, не менее 1 человека от каждой группы.
- 5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители.
- 5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год
- 5.4. Председатель родительского комитета ДОО:
- 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 заведующей по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет ДОО работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО, который согласуется с заведующей ДОО.
- 5.6. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решение родительского комитета ДОО 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 заведующей ДОО.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.
- 5.11. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6. Ответственность родительского комитета

- 6.1. 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;
- установление взаимопонимания между заведующим ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного воспитания;
- бездействие отдельных членов родительского комитета или всего комитета;
- члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя совета могут быть отозваны избирателями.

7. Делопроизводство родительского комитета

7.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы родительского комитета хранятся в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).