

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 244 (далее МБДОУ) в соответствии с Законом РФ "Об образовании" (ст. 35, п. 2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (27.10.11г.№2562), Уставом МБДОУ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным кодексом РФ.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности (члены родительского комитета) от каждой группы МБДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. 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 государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;

 - защита прав и интересов воспитанников МБДОУ;

 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);

 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ;

 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МБДОУ;

 - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МБДОУ.

**3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет МБДОУ:

 - обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

 - координирует деятельность групповых родительских комитетов;

 - рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации программ в МБДОУ;

 - участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

* заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
* совместно с администрацией МБДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;

 - оказывает помощь МБДОУ 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 МБДОУ.

 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

 - привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МБДОУ;

 - вместе с заведующим 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 как орган самоуправления;

- заслушивать и получать информацию от заведующей МБДОУ, его органов самоуправления;

- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.2. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях Совета педагогов, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к его компетенции .

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 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 заведующая, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

 Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 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 Родительского комитета;

 - контролирует выполнение решений Родительского комитета ;

 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

 - взаимодействует с заведующей МБДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ, который согласуется с заведующей МБДОУ.

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 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 МБДОУ.

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. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления ДОУ**

6.1. Родительский комитета организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ – Общим собранием, советом педагогов:

 - через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов МБДОУ;

 - представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета ;

 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета педагогов ДОУ.

**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;
* установление взаимопонимания между заведующей МБДОУ 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.

**8. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах 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 .

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета .

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5.Протоколы Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

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