

**Рассмотрено:
На педсовете
Протокол №2 от 02.04.2015г**



Согласовано:

На родительском собрании

Протокол №3 от 15.04.2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МДОУ «Детский сад п. Динамовский**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления МДОУ «Детский сад п. Динамовский» (далее – Учреждение) и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.2. Деятельность Родительского комитета (далее – Комитет) осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.
- 1.3. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Содействие руководству Учреждения в:
 - совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
 - защите законных прав и интересов детей;
 - организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- 2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих Учреждение, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания и обучения.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Принимает участие в обсуждении Устава и локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской

3.Функции Родительского комитета

- 3.1. Принимает участие в обсуждении Устава и локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, рассматривает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.2. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 3.3. Заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении.
- 3.4. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации общеобразовательных программ, результатах готовности воспитанников к обучению в школе.
- 3.5. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- 3.6. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, охране жизни и здоровья воспитанников.
- 3.7. Принимает участие в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса.
- 3.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 3.9. Принимает участие в организации работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса.
- 3.10. Содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий – родительских собраний, родительских клубов, «Дней открытых дверей» и др.
- 3.11. Оказывает посильную благотворительную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок и территорий силами родительской общественности.
- 3.12. Взаимодействует с общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам пропаганды опыта работы Учреждения, лучшего опыта семейного воспитания.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания и обучения детей в учреждения и организации.

- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководителя Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками и обучающимися.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в Учреждении.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

- 5.1. Комитет несет ответственность за:
 - выполнение плана работы;
 - выполнение решений, рекомендаций;
 - установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников и обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
 - принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - бездействие отдельных членов комитета.
- 5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят представители родительской общественности от каждой группы. Комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 6.2. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.

- 6.3. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.
- 6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем один раз в год.
- 6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.6. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - список присутствующих лиц;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Комитета;
 - предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов Комитета;
 - решение Комитета.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.
- 7.6. Руководитель МДОУ определяет место хранения протоколов.
- 7.7. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.