Приложение

к приказу МБДОУ № 6 «Колосок»

№ 59/1 от 24.09.2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о родительском комитете**

**Муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**детского сада № 6 «Колосок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Колосок»

(далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 18,52), Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

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

      1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

      1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем собрании Учреждения. Решения Родительского комитета являются только те решения Родительского комитета, в целях, реализации которых приказ заведующего по образовательному учреждению.

      1.5. Положения о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании Учреждения, утверждается, и вводиться в действие приказом заведующего Учреждения.

      1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

      1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

      1.8. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год.

**2. Основные задачи Родительского комитета**

      2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

* защита прав и интересов воспитанников Учреждения родителей (законных представителей);
* рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
* организация и проведение массовых воспитательных мероприятий Учреждения.

**3. Функции Родительского комитета**

      3.1. Родительский комитет МБДОУ:

* знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
* участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
* рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных;
* участвует в подведении итогов деятельности Учреждения по вопросам работы с родительской общественностью; принимает отчеты, информацию педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья дошкольников, ходе реализации воспитательно-образовательной программы;
* оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
* принимает участие в планировании и реализации работы Учреждения по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса Учреждения; вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
* содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
* вместе с руководителем Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
* оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведения общих Родительских собраний;
* совместно с руководителем Учреждения контролирует качество питания и медицинского обслуживания детей.

**4. Права Родительского комитета**

      В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

      4.1. Принимать участие в управлении Учреждения, как орган его самоуправления.

      4.2. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения, и получать информацию о результатах их рассмотрения.

      4.3. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

      4.4. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

      4.5. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

      4.6. По представлению педагогического работника вызвать на свои заседания родителей (законных представителей), не достаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

**5. Организация управление Родительским комитетом**

      5.1. В состав Родительского комитета входят председатели Родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

      5.2. В необходимых случаях на заседании Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, 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 14дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
* определяет повестку дня заседания Родительского комитета;
* контролирует выполнение решений Родительского комитета;
* взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
* взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

     5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

     5.6. Заседание 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 заведующим Учреждения.

     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. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписываются руководителем Учреждения и председателем Родительского комитета.

**6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами**

**самоуправления учреждения**

     6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Советом педагогов:

* через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, совета педагогов Учреждения;
* 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 Учреждения.

**7. Ответственность Родительского комитета**

      7.1. Родительский комитет несет ответственность:

* за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
* за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

**8. Делопроизводство Родительского комитета**

      8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом:

* 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.

      8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

      8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

      8.4. Протоколы Родительского комитета хранится в архиве Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

«Положение о Родительском комитете» принято на Общем Родительском собрании (протокол № 3 от 26.09.2012г.)