

Принято:
на заседании родительского комитета
в МБДОУ Марининский детский сад
«Золотой ключик»
протокол № 1
от «16» ноября 2015г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Марининский детский сад «Золотой
ключик»
Л.В. Бирих
Приказ № 37-ОД
от «16» ноября 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о Родительском комитете**

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Марининский детский сад «Золотой ключик»**

с. Маринино

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Марининский детский сад «Золотой ключик» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014

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

1.3. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей простым большинством голосов сроком на один год. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей, но не менее одного представителя от каждой группы.

1.4. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

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

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы родительского комитета

2.1. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, краевой, районной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

2.3. Родительский комитет выполняет следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- 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, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве 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 Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- планирует свою работу в соответствии с годовым планом и с учетом местных условий;
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;

2.4. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

2.5. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали не менее двух третей присутствующих.

2.6. Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующей детского сада. Решения родительского комитета являются рекомендательными.

3. Права Родительского комитета

3.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить заведующей Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.
- устанавливать связь с другими учреждениями и организациями для оказания помощи Учреждению;
- заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы Учреждения и по определённым вопросам, интересующим родителей;
- контролировать качество питания детей;
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание детей;

- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях;
- организовывать участие родителей в ремонте помещений ДООУ, оборудования и хозяйственного инвентаря, на благоустройстве и озеленении участка, в изготовлении пособий, в организации образовательного процесса.

3.2. Родительский комитет обязан:

- докладывать общему родительскому собранию, которому он подотчётен, о выполнении ранее принятых решений (не менее 2 раз в год);
- при смене состава комитета сдавать по акту документацию: протоколы заседаний, план и учёт работы.

4. Взаимодействие Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

4.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, педагогическим Советом:

- 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, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педагогического Совета Учреждения.

5. Отчетность и делопроизводство

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5.3. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

5.4. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.5. Члены Родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета. На их место избираются другие.