**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**с. Первомайское «Детский сад «Радуга»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

 Заведующий МКДОУ

 «Детский сад «Радуга»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. М. Чанкаева

Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2016Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Родительском комитете**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 70 (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образо­вании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о до­школьном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процес­са, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреж­дения.
4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Со­вете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреж­дения.
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его за­седании.
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 Учреждением по реализации государ­ственной, областной, городской 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.

**3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет Учреждения:

* обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, ка­сающиеся взаимодействия с родительской общественностью, ре­шает вопрос о внесении в них необходимых изменений и допол­нений;
* участвует в определении направления образовательной дея­тельности Учреждения;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образова­тельного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
* рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
* заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
* участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской обществен­ностью;
* принимает информацию, отчеты педагогических и медицин­ских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;
* 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;
* оказывает помощь Учреждению 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 Уч­реждении;
* вносит предложения по совершенствованию педагогическо­го процесса в Учреждении;
* содействует организации совместных с родителями (закон­ными представителями) мероприятий в Учреждении — родитель­ских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
* оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении мате­риально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
* привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шеф­скую помощь заинтересованных организаций для финансовой под­держки Учреждения;
* вместе с заведующим Учреждением принимает решение опоощрении, награждении благодарственными письмами наибо­лее активных представителей родительской общественности.

**4. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

* принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
* требовать у заведующего Учреждением выполнения его ре­шений.

4.2.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. Всостав 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 заседание 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 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 заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

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

5.6.Заседания Родительского комитета созываются не реже I 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 Учреждением.

5.10.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные липа, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании

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

**8. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2.В книге протоколов 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.