Утверждено

Приказ заведующего МКДОУ

«Краснополянский

детский сад «Тополёк»»

Приказ № 48/г

от «02» сентября 2014

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М.Максимова

**Положение о родительском комитете**

**МКДОУ «Краснополянский детский сад «Тополёк»**

**1.** **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного учреждения**«Краснополянский детский сад «Тополёк»**

в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2.        Родительский комитет- постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного 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 Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

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 принятого нового.

**2.** **Основные задачи Родительского комитета.**

2.1.         Основными задачами Родительского комитета являются: совместная работа Родительского комитета и Учреждения по реализации государственной, окружной, 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 Учреждении.

**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;

  заслушивает ответы заведующего о состоянии условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

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

  Принимает информацию, отчёты педагогических медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению; -заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования 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;

 оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально- технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

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

  привлекает внебюджетные средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

  вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

**4**. **Права Родительского комитета.**

4.1 .Родительское собрание имеет право:

 принимать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2.Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5.** **Организация управления Родительским комитетом.**

5.1.  В состав Родительского комитета входят председатели и члены родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности.

5.2.   В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.                                                                                                                     необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, Представители Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

5.3.  Председатель Родительского комитета:

* организует деятельность Родительского комитета;
* информирует членов Родительского комитета о предстоящим заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
* определяет повестку дня Родительского комитета; -контролирует выполнение решений Родительского комитета;
* взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
* взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления;

             5.4.  Родительский комитет работает по утверждённому плану.

             5.5.  3аседания Родительского комитета созывается 1 раз в месяц.

             5.6.   Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его     состава.

             5.7.   Решение  Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее две/трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

             5.8.    Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

             5.9.   Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета.

             5.10.   Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

**6.** **Взаимосвязи Родительского комитета с педагогическим коллективом.**

6.1.    Родительский комитет организует взаимодействие с педагогическим  коллективом Учреждения:

* 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 Совета педагогов Учреждения.

**7.** **0тветственность Родительского комитета.**

7.1.   Родительский комитет несёт ответственность:

* за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ними задач и функций;
* соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно- правовым актам.

**8.Делопроизводство Родительского комитета.**

8.1**.**Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В   книге протоколов фиксируется:

* дата проведения заседания;
* количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета; -приглашённые (Ф.И.О.должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов, рекомендации и замечания членов Родительского комитета, приглашённых лиц;
* решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы    подписываются председателем родительского комитета