

**Принято:
Педагогическим советом
Протокол №3 от 14.08.2015**



**Утверждено:
Заведующим МБДОУ №47
Бойко Е.Н.
Приказ №24 от 14.08.2015г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете МБДОУ №47 «Почемучка» с. Орловка Азовского
района**

с.Орловка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ № 47 «Почемучка» (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган управления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса взаимодействия родительской общественности и ДОУ.
- 1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников ДОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседаниях.
- 1.5. Родительский комитет в ДОУ как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований ДОУ.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
- 1.7. Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете ДОУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Цель Родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются :

- совместная работа с ДОО по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОО;
- содействие руководству ДОО: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОО, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОО в вопросах воспитания.

2.3. Функции родительского комитета:

- принимает участие в обсуждении локальных актов ДОО, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, рассматривает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в подведении итогов деятельности ДОО за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ и технологий, результатах готовности детей к школьному обучению;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- рассматривает проблемы предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг детям, в том числе платных;
- оказывает содействие ДОО в работе с семьями детей;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Родительского комитета, по поручению заведующего ДОО;

- взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

2.4. Исключительной компетенцией родительского комитета являются:

- избрание Председателя;
- утверждение отчётов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

3. ЧЛЕНЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Члены Родительского комитета имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении ДОУ;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ;
- выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Родительского комитета;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

3.2. Члены Родительского комитета обязаны:

- принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДОУ, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДОУ.

3.3. Председатель:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Родительский комитет имеет право:

- предоставлять информацию о своей деятельности.
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы ДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
- вносить заведующему ДОУ предложения по организации работы педагогического и обслуживающего персонала.
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- присутствовать по приглашению на педагогических, Общих собраниях работников ДОУ.

- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ и т.д.

Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. В состав Родительского комитета ДОУ входит: председатель и 2 члена родительского комитета. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.2. Заседания Родительского комитета ДОУ правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

5.3. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.4. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем ДОУ.

5.5. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОУ.

5.6. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с заведующим ДОУ.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – Общим собранием работников ДООУ, Педагогическим советом через:

- участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания работников ДООУ, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников ДООУ и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета ДООУ.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколами, которые хранятся в делах ДООУ.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Родительского комитета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью ДООУ.

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

7.7. Планы, протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДОУ и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава Родительского комитета.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

8.1. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.

Положение о родительском комитете обсуждено и утверждено общим родительским собранием.