

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №48 «СНЕЖИНКА»**

ПРИНЯТО
Общим родительским
собранием МДОУ д/с
№48 «Снежинка»
протокол № 2
«29 » 05. 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ д/с №48
«Снежинка»
_____ Е.Е. Путилина
Приказ № 53
«29» 05. 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

Введено в действие с « ___ » _____ 20__ г.

**Московская область
Клинский район
Д . Решоткино**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения - детского сада общеразвивающего вида №48 «Снежинка», (в дальнейшем именуемое МДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом МДОУ.

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

1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива МДОУ.

1.4. Родительский комитет подчиняется и подотчётен Общему родительскому собранию.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1.1. совместная работа с МДОУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

2.1.2. защита прав и интересов воспитанников МДОУ;

2.1.3. защита прав и интересов родителей (законных представителей);

2.1.4. рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МДОУ;

2.1.5. обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МДОУ;

2.1.6. оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МДОУ.

3. Компетенция Родительского комитета

3.1. Родительский комитет:

3.1.1. обсуждает Устав и другие локальные акты, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.1.2. участвует в определении направления образовательной деятельности МДОУ;

3.1.3. рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

3.1.4. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МДОУ;

3.1.5. участвует в подведении итогов деятельности МДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

3.1.6. оказывает помощь МДОУ в работе с неблагополучными семьями;

3.1.7. принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса;

3.1.8. содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МДОУ - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей, оказывает посильную помощь МДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

3.1.9. привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МДОУ;

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

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

4.1.1. принимать участие в управлении МДОУ как орган самоуправления;

4.1.2. требовать у заведующей МДОУ 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 Родительского комитета

5.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МДОУ.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующая, педагогические, медицинские и другие работники МДОУ, 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 избирается сроком на 1 учебный год.

5.4. Родительский комитет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель Родительского комитета:

5.5.1. организует деятельность Родительского комитета;

5.5.2. информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

5.5.3. организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

5.5.4. определяет повестку дня Родительского комитета;

5.5.5. контролирует выполнение решений Родительского комитета;

- 5.5.6. взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- 5.5.7. взаимодействует с заведующей МДОУ по вопросам самоуправления.
- 5.6. Родительский комитет работает по плану в соответствии с годовым планом работы МДОУ.
- 5.7. Родительский комитет собирается не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы МДОУ.
- 5.8. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.9. 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.
- 5.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей МДОУ.
- 5.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.
- 5.12. Порядок деятельности Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления МДОУ

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ - Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:
- 6.1.1. через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета МДОУ;
- 6.1.2. представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- 6.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета МДОУ.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- 7.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 7.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколе фиксируется:
 - 8.2.1. дата проведения заседания;
 - 8.2.2. количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
 - 8.2.3. приглашенные (ФИО, должность);
 - 8.2.4. повестка дня;
 - 8.2.5. ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
 - 8.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - 8.2.7. решение Родительского комитета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью МДОУ. По истечении учебного года оформляются в дело, которое прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия, в установленном порядке, в соответствии с Уставом МДОУ.
- 9.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

