

Согласовано:
Председатель проф. организации
«Детский сад №8 «Карамелька»
В.В. Асташова



Утверждено:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №8 «Карамелька»
И.В. Рожихина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОММИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №8 «КАРАМЕЛЬКА»**

Принято на
педагогическом совете
Протокол № 1 от «13» 03 20 18 г.

г. Боровск

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете МДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения г.Боровска детского сада № 8 «Карамелька» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

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

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

1.4. Решения Родительского комитета МДОУ рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании Учреждения.

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

2. Основные задачи Родительского комитета МДОУ

2.1. Основными задачами Родительского комитета МДОУ являются:

- совместная работа с Учреждением 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;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг Учреждения;

3. Функции Родительского комитета МДОУ

3.1. Родительский комитет МДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвуют в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждают вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- принимает информацию, отчеты педагогических и 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 и оздоровления воспитанников, в том числе 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;

4.Права Родительского комитета МДОУ

4.1. Родительский комитет МДОУ имеет право:

- принимает участие в управлении Учреждения как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

5.Организация управления Родительским комитетом МДОУ

5.1. В состав Родительского комитета МДОУ входят председатели групповых родительских комитетов или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета МДОУ приглашаются заведующий, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета МДОУ.

Приглашенные на заседание Родительского комитета МДОУ пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет МДОУ выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета МДОУ:

- организует деятельность Родительского комитета МДОУ;
- информирует членов Родительского комитета МДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета МДОУ;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета МДОУ;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

5.5. Заседание Родительского комитета МДОУ созывается не реже 1 раза в полугодие.

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

5.7. Решение Родительского комитета МДОУ принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Родительского комитета МДОУ.

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

6. Взаимосвязи Родительского комитета МДОУ с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет МДОУ организуют взаимодействие с другими органами самоуправления – Родительским собранием, групповыми родительскими комитетами, педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета МДОУ в заседании Родительского собрания, групповых родительских комитетов, педагогическом совете.

7. Ответственность Родительского комитета МДОУ

7.1. Родительский комитет МДОУ несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского комитета МДОУ

8.1 Заседания Родительского комитета МДОУ оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета МДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета МДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета МДОУ хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).