Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Староалгашинский детский сад «Радуга» муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

Согласовано **С учетом мнения родителей** **Протокол родительского комитета** **№** 2 **от** 13.01.2017г.	**Утверждаю** **Заведующий МДОУ Староалгашинский детский сад «Радуга» МО «Цильнинский район»** **Карсакова Е.В.** _____ **Приказ №** 6 **от** 16.01.17г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СТАРОАЛГАШИНСОГО ДЕТСКОГО САДА «РАДУГА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦИЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято на общем собрании коллектива ДОУ

Протокол № 2 от 12.01.2017

с. Старые Алгаши

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения Староалгашинского детского сада «Радуга» муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее - ДОУ) .

1.2.Родительский комитет является органом управления ДОУ, представляет интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) и действует в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, реализации прав ДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в ДОУ.

1.3. В своей деятельности Родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ДОУ и настоящим положением.

1.4. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления ДОУ.

2. Основные задачи Родительского комитета

Деятельность Родительского комитета направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;

- организации и проведении общих мероприятий.

3. Функции комитета

- содействие развитию инициатив ДОУ;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация свободного развития личности;
- организация педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) воспитанников и населения;
- организация и проведения Общих родительских собраний по обмену опытом семейного и общественного воспитания и других общих мероприятий;
- осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных средств, поступивших на добровольной основе от родителей (законных представителей) воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье;
- участие в разработке программы развития ДОУ;
- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в ДОУ;
- совместно с заведующим ДОУ принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

- содействие в проведении массовых образовательных мероприятий с воспитанниками;

- совместно с руководством ДОУ контроль за организацией качественного питания воспитанников, медицинского обслуживания;

- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ по вопросам в сфере компетенции Родительского комитета ДОУ;

- изучение спроса населения на предоставление ДОУ платных образовательных услуг;

- оказание практической помощи администрации ДОУ в установлении функциональных связей с другими организациями для организации досуга воспитанников.

4. Права комитета

Родительский комитет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОУ и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов групп;

- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие:

- в разработке локальных актов ДОУ;

- организации деятельности блока дополнительного образования детей.

4.4. Вносить предложения на рассмотрение администрации ДОУ о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.5. Разрабатывать и принимать:

- положение о Родительском комитете;

- положения о постоянных и (или) временных комиссиях комитета;

- план работы комитета;

- планы работы комиссий комитета.

4.6. Выбирать председателя Родительского комитета и контролировать их деятельность.

4.7. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;

- создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;

- прекращении полномочий председателя Родительского комитета и его заместителя.

5. Организация управления.

5.1. Родительский комитет формируется из родителей (законных представителей) воспитанников, избираемых на Общем родительском собрании сроком на один год. По решению Родительского комитета в его состав могут входить: работники ДОУ, представители органов местного самоуправления, физические лица и представители юридических лиц, сотрудничающие с ДОУ и заинтересованные в его развитии. На заседании Родительского комитета простым большинством голосов избираются его председатель и секретарь. Председатель Родительского комитета является членом Педагогического совета ДОУ.

5.2. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

5.3. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Решение Родительского комитета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава членов Родительского комитета и если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.4. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем ДОУ.

5.6. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;

- координирует работу комитета и его комиссий;

- ведет заседания комитета;

- ведет переписку комитета.

5.7. О своей работе родительский комитет отчитывается перед родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.8. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе

6. Взаимосвязи .

6.1. Родительский комитет взаимодействует с общим собранием , педагогическим советом, заведующим ДОУ.

7. Ответственность комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ДОУ;

- выполнение принятых решений и рекомендаций;

- установление взаимодействия между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

8. Делопроизводство.

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания родителей (законных - представителей) воспитанников, педагогических и других работников ДОУ, приглашенных лиц;

- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

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