ПРИНЯТО

Общим собранием трудового

коллектива МДОУ

детский сад п. Балканы

Протокол от «10» сентября 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МДОУ

детский сад п. Балканы

№ 8 от «03 » сентября 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада п, Балканы Нагайбакского муниципального района Челябинской области

2012 год

**1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада п. Балканы Нагайбакского района Челябинской области (далее по тексту Родительский комитет) является постоянным коллегиальным органом самоуправления Муниципального дошкольного образовательного учреждения п. Балканы (далее по тексту МДОУ).

1.2. Родительский комитет действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3.В состав Родительского комитета входят по два представителя родительской общественности от каждой группы МДОУ.

1.4.Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов МДОУ и при необходимости на Общем собрании

**2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с МДОУ по реализации государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников МДОУ;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МДОУ;

- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МДОУ.

**3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью

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

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

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

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;

- оказывает помощь МДОУ в работе с неблагополучными семьями;

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

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

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

**4. Права Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МДОУ как орган самоуправления;

- требовать у заведующего МДОУ выполнения его решений.

**5. Организация управления Родительским комитетом**

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 2 человека от каждой группы.

5.2.В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, 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 выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4.Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;

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

- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

- определяет повестку дня Родительского комитета;

- контролирует выполнение решений Родительского комитета;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

- взаимодействует с заведующим МДОУ по вопросам самоуправления.

5.5.Заседания Родительского комитета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работа МДОУ, но не реже одного раза в квартал.

5.6. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

5.7.Заседания Родительского комитета являются правомочными, и его решения законными, если на них присутствует не менее двух третей списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МДОУ.

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

**6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления МДОУ.**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ — Общим собранием МДОУ, Советом педагогов МДОУ

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов МДОУ;

- 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 и Совета педагогов МДОУ.

**7. Ответственность Родительского комитета**

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству Р.Ф., нормативно – правовым актам.

**8. Делопроизводство Родительского комитета**

8.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2.В книге протоколов фиксируются:

дата проведения заседания;

количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;

предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

решение Родительского комитета.

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.