

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №58 «ЩЕЛКУНЧИК»**

141613, Московская область, г Клин, ул Чайковского ,д.64 А ,корпус 2 ,тел.2-33-43 2-11-71

ПРИНЯТО
на Общем родительском
собрание МДОУДС №58 «ЩЕЛКУНЧИК»
Протокол №1
от «25» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ ДС №58 «ЩЕЛКУНЧИК»
М.Е. Щучкина
Приказ №127
от «1» сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

г. Клин
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №58 «ЩЕЛКУНЧИК» (далее – МДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО) , «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Семейным кодексом РФ (ст.12) , Уставом МДОУ.

1.2. Родительский комитет - МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №58 «ЩЕЛКУНЧИК» постоянный коллегиальный орган самоуправления действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

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

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

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

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

2.2.1. Совместная работа с МДОУ по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

2.2.2. Защита прав и интересов воспитанников МДОУ;

2.2.3. Защита прав и интересов родителей (законных представителей);

2.2.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МДОУ;

2.2.5. Обсуждение основной образовательной программы МДОУ, участие в ее реализации через совместную деятельность с коллективом МДОУ (сотрудничество и взаимодействие, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность) (п.3.2.1. 8); п. 3.2.8. 3) ФГОС ДО);

2.2.6. Обсуждение и утверждение организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

2.2.7. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МДОУ.

3. Компетенция Родительского комитета

3.1. Родительский комитет МДОУ:

3.1.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты МДОУ, касающиеся взаимодействия с родителями (законными представителями), 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 по созданию условий для реализации образовательных, коррекционных 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 в МДОУ;

3.1.8. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МДОУ – родительских собраний, Дней открытых дверей и других.

3.1.9. Способствует непосредственному вовлечению родителей в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи;

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

3.1.11. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

3.1.12. Вместе с заведующим МДОУ 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 заведующего 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 Родительским комитетом

- 5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.
- 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 из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.4. Председатель Родительского комитета:
- 5.4.1. Организует деятельность Родительского комитета;
 - 5.4.2. Информировать членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - 5.4.3. Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - 5.4.4. Определяет повестку дня Родительского комитета;
 - 5.4.5. Контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - 5.4.6. Взаимодействует с председателем родительских комитетов групп;
 - 5.4.7. Взаимодействует с заведующей МДОУ по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ.
- 5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. 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.
- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МДОУ.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.
- 5.11. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления МДОУ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ - Общим собранием работников учреждения , Педагогическим советом:

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

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Протокол ведет секретарь собрания.

8.2. Протоколы заседания Родительского комитета ведутся в печатном виде с обязательным внесением записи в Журнал регистрации протоколов.

8.3. В протоколе фиксируется:

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

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Нумерация страниц ведется последовательно с первого протокола до последнего за текущий год.

8.6. Каждый протокол Родительского комитета нумеруется постранично, сшивается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ. В конце года протоколы прошнуровываются вместе, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ и сдаются в архив.

8.7. В журнале регистрации протоколов фиксируется:

- номер протокола;
- дата проведения;
- номера страниц;
- основные вопросы.

8.8. Протоколы Родительского комитета и Журнал регистрации протоколов хранятся в делах МДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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.

9.3. Положение введено в действие приказом заведующего по МДОУ .

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью:

Листов

Заведующий *Лиси* М.Е. Пучкина

