|  |  |
| --- | --- |
| **Принято** Общим  Родительским собранием  МБДОУ «Детский сад №41  Протокол № 06  от «30»августа 2016г. | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующая МДОУ  «Детский сад 41  Асукова М.А.  Приказ № - П  от «30» августа 2016г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О  РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ДЕТСКИЙ САД №41» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

1. **Общие положения**

1.1. Родительский комитет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения   «Детский сад № 41» общеразвивающего вида (Далее ДОУ) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.  
1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  «Детский сад № 41» общеразвивающего вида, настоящим положением.  
  
**2. Цели и задачи родительского комитета ДОУ**

2.1.  Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями. Задача всестороннего развития детей дошкольного возраста стоящая перед детским садом, может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями, так как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.

2.2. Задачи Родительского комитета:

2.2.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности ДОУ.

2.2.2. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

2.3.3. Содействие в совершенствовании материально- технической базы ДОУ, благоустройстве его помещений и территории.

2.3.4. Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий ДОУ, оказание финансовой поддержки на проведение.

2.3.5. Осуществление контроля за привлечением дополнительных источников финансирования и целевым расходованием внебюджетных средств.

**3. Функции Родительского комитета**

3.1. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

3.2. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью ДОУ, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.

3.3. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.

3.4. Оказывает непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.

3.5. Обеспечивает взаимодействие ДОУ с учреждениями города.

3.6. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.

3.7. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов, расходовании добровольных пожертвований.

3.8. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей ДОУ.

3.9. Отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием, Советом педагогов и заведующим ДОУ.

3.10. Рассматривает иные вопросы деятельности ДОУ, непосредственно сведения с образовательной деятельностью и не отнесённые к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

**4. Состав Родительского комитета ДОУ и организация деятельности**

4.1. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов или выдвижением кандидатур на групповых родительских собраниях, сроком на 1 год.

4.2. Председатель Родительского комитета и его заместитель избираются простым большинством голосов на первом заседании.

4.3. Члены Родительского комитета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

4.4. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ.

4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе, Совета педагогов ДОУ с решающим (совещательным) голосом.

4.6. Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в полугодие. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.7. Председатель Родительского комитета и его заместитель представляют Родительский комитет как в Учреждении, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому комитету.

4.8. Администрация ДОУ обязана оказывать Родительскому комитету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

**5. Документация Родительского комитета**

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель председателя, а также секретарь Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

**Положение о родительском комитете МБДОУ «Детский сад № 41» общеразвивающего вида**

**1. Общие положения**.

1.1. Родительский комитет МБДОУ №41 является общественным

коллегиальным органом управления  учреждения и действует в соответствии с Уставом

учреждения а и настоящим Положением, которое регламентирует деятельность

родительского комитета ДОУ.

1.2. Родительский комитет - выборный орган общественного объединения родителей

(законных представителей) обучающихся создается для оказания помощи

педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, вне учебного времени и социальной  защиты воспитанников.

1.3. Родительский комитет ДОУ  взаимодействует с педагогическим советом,

администрацией ДОУ,   другими общественными органами

управления и общественными организациями в соответствии с действующим

законодательством.

1.4. Родительский комитет руководствуется в своей работе Конвенцией ООН о правах

ребенка, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении

Уставом ДОУ  и настоящим Положением.

1.5. «Положение о родительском комитете «Детский сад № 41» общеразвивающего вида принимается на общем  родительском собрании ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются решения комитета, по которым издается приказ по образовательному учреждению.

**2. Порядок формирования родительского комитета.**

2.1. В состав родительского комитета центра входят представители родителей от

образовательных объединений, руководитель «Детский сад № 41» общеразвивающего вида с правом решающего голоса.

2.2. Выборы членов родительского комитета проводятся не позднее 1 октября текущего года. Численный состав родительского комитета определяется общим родительским собранием.

2.3. На первом заседании родительского комитета избираются председатель и секретарь комитета.

Председатель и секретарь избираются голосованием из числа членов

родительского комитета большинством голосов.

Председатель работает на общественных началах и ведет всю документацию родительского комитета.

2.4. Состав родительского комитета утверждается приказом заведующей МБДОУ «Детский сад № 41» общеразвивающего вида

2.5. Родительский комитет ДОУ избирается сроком на три года.

**3. Задачи и полномочия родительского комитета.**

3.1. Содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.

3.2. Обсуждение локальных актов, касающихся взаимодействия с родительской

общественностью.

3.3. Информирование общественности о деятельности МБДОУ №16  через СМИ.

3.4. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей.

3.5. Участие в определении направления образовательной деятельности учреждения.

3.6. Участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов

воспитанников  и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в учреждении.

3.7. Содействие в организации и проведении обще учрежденческих мероприятий.

3.8.Утверждение следующих локальных актов  ДОУ:

- правила поведения воспитанников  в ДОУ;

- другие локальные нормативные акты, отнесенные действующим законодательством РФ,

Уставом к компетенции родительского комитета.

3.9.Рассматривание жалоб и заявлений участников образовательного процесса, защита их прав.

З.10.Поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий ОУ и т.д.

3.11.Председатель комитета может присутствовать на отдельных заседаниях

педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

3.12. В своей деятельности комитет руководствуется настоящим Положением.

**4. Порядок работы родительского комитета  ДОУ.**

4.1. Родительский комитет собирается один раз в три месяца в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы ДОУ.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава родительского комитета.

4.3. Заседание родительского комитета ведет председатель родительского комитета

ДОУ. Председатель родительского комитета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы родительского комитета.

4.4. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками  присутствие родителей (законных представителей) обучающихся на заседании родительского комитета обязательно.

4.5. Решения родительского комитета  ДОУ, принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до

сведения администрации ДОУ.

4.6. Администрация  ДОУ в месячный срок должна рассмотреть решения родительского комитета, принять по ним соответствующие решения и сообщить о нем родительскому комитету.

4.7.Комитет отчитывается по итогам работы перед общим собранием родителей.

**5. Права родительского комитета ДОУ.**

Родительский комитет имеет право:

5.1.вносить предложения администрации ДОУ  по вопросам, входящим в его

компетенцию;

5.2.обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.3. заслушивать и получать информацию от руководителя учреждения;

5.4. поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете;

5.5. ставить вопрос (по согласованию с администрацией ДОУ) о необходимости

проведения общего родительского собрания.

**6. Делопроизводство.**

6.1 Заседания родительского комитета оформляются протоколом. В протоколах

фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов

родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета и секретарем.

6.2 Документация родительского комитета ДОУ  постоянно хранится в делах

учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком

документация родительского комитета сдается в архив.

****

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №41» ОЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА города МАХАЧКАЛЫ

ул. Айвазовского, 7 [mkl-mdou41@yandex.ru](mailto:mkl-mdou41@yandex.ru) ИНН 0562068582 тел. 60-41-35



# 

# ПРИКАЗ

# "16" сентября 2014г. № 6-Ф

**« О создании родительского комитета МБДОУ №16»**

В целях осуществления контроля  за организацией, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.На основании решения трудового коллектива от 3.12.2012г. утвердить состав родительского комитета:

1.Жидкова Татьяна Николаевна -председатель РК;

2.Жердева Екатерина Сергеевна -секретарь РК;

3.Карпухина Елена Ивановна родитель младшей группы;

4.Лобода Анастасия Григорьевна родитель средней группы;

5.Колтышева Ангелина Александровна-родитель  старшей группы

3. Заседание родительского комитета  проводить 2 раза в год.

4.Председателю родительского комитета немедленно ставить  в известность руководителя обо всех изменениях.

5.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ №41\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А.Асукова