«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДЕНО»

Председатель заведующий МБДОУ

родительского комитета общеразвивающего вида № 74

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Шафорост \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кузнецова

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №74.**

ПРИНЯТО НА ОБЩЕМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ №\_\_\_\_\_\_\_ОТ ­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

г. Ангарск

2013г.

**1. Общие положения**

1.1. Родительский комитет создается и функционирует в соответствии:

* + Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
  + Семейным кодексом Российской Федерации
  + Уставом МБДОУ детского сада общеразвивающего вида №74

1.2. В качестве общественных органов управления, в дошкольной образовательной организации МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №74 (далее МБДОУ) действуют общий родительский комитет и групповые родительские комитеты.

1.3.Родительский комитет является представительным органом родительской общественности (законных представителей) несовершеннолетних детей.

1.4. Групповые родительские комитеты избираются на групповых родительских собраниях. Из числа членов групповых родительских комитетов избирается 1 представитель в состав общего родительского комитета МБДОУ детского сада общеразвивающего вида №74.

Из состава общего родительского комитета МБДОУ детского сада общеразвивающего вида №74 большинством голосов выбираются председатель родительского комитета и секретарь.

Председатель общего родительского комитета МБДОУ детского сада общеразвивающего вида №74 является членом Совета педагогических работников с правом совещательного голоса.

1.5. Осуществление членами родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.5.

**2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, 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.

**3. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;

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

- заслушивает отчеты педагогов и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации непосредственно-образовательной деятельности, уровне развития воспитанников, необходимом и достаточном для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

- взаимодействует с Учреждением по всем направлениям развития детей, укреплению и сохранению их здоровья;

- вносит предложения по улучшению работы с детьми и организации платных образовательных услуг в Учреждении;

- содействует Учреждению в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей, спортивных развлечений, выпускных вечеров;

- вместе с директором Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

**4. Организация управления Родительским комитетом**

4.1. На заседание Родительского комитета приглашаются директор, педагоги, старшая медицинская сестра Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.2. 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.

4.3. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть работы Учреждения на год.

4.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

4.5. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

- 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.

4.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

4.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.8. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

4.9. Протоколы Родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

4.10. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.11. 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.

4.12. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с директором Учреждения.

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

4.14. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Управляющим Советом, Советом педагогов через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Управляющего совета, Совета педагогов.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

2.1.Целями комитета являются: оказания всестороннего содействия образовательному процессу дошкольного образовательного учреждения в рамках реализации образовательных программ.

2.2. Основными задачами комитета являются:

- создание необходимых условий для воспитания и обучения детей, их умственного, физического и нравственного развития;

- содействие усовершенствованию учебно-воспитательного процесса;

- организация финансовой помощи дошкольному образовательному учреждению для проведения ремонтных работ, оздоровительных мероприятий, укрепления материально-технической базы МДОУ.

2.3. Принципы взаимодействия родительского комитета и МДОУ:

- преемственность и реальность детей взаимодействия;

- взаимное доверие и партнерство в деятельности МДОУ и родительского комитета;

- взаимная ответственность;

- открытость, гласность, демократичность в работе;

- невмешательство родительского комитета в текущую деятельность МДОУ;

- контроль деятельности МДОУ в соответствии с согласованной сторонами программой и планом;

- рекомендательный характер решений родительского комитета в вопросах организации учебно-воспитательного процесса;

- самостоятельность МДОУ в выборе программ, методов воспитания и обучения для достижения принятых целей и задач.

III. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

3.1. Разработка вместе с администрацией перспектив развития МДОУ.

3.2. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией учебно – воспитательного процесса.

3.3. Согласование интересов родителей (законных представителей), детей и администрацией МДОУ.

3.4. Привлечение благотворительных и иных целевых взносов физических и юридических лиц в форме денежных средств, материальных ценностей.

3.5. Согласование с руководителем МДОУ приоритетов в расходовании внебюджетных средств.

3.6. Осуществление контроля за расходованием внебюджетных финансовых и материальных средств.

3.7. Отчет о расходовании внебюджетных средств перед общим родительским собранием.

3.8. Внесение денежных средств, производится в учреждениях банков на текущий счет.

3.9. Все материально – технические средства, поступающие на родительский счет, должны быть поставлены на учет бухгалтерией МДОУ в соответствии с Инструкцией Министерства Финансов РФ «122 от 03.11.93г.

3.10. Распорядителем родительских средств, привлеченных от юридических и физических лиц, является руководитель МДОУ, действующий по поручению и с согласия родителей.

3.11. Родительский комитет осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим положением.

3.12. Работа родительского комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания проводятся на реже 1 раза в 2 месяца. Родительский комитет может собираться внеочередном порядке по просьбе родителей, администрации или персонала МДОУ.

3.13. Родительский комитет принимает решения в рамках своих полномочий, определенных настоящим положением.

3.14.Заседание родительского комитета правомочно принимать решение, если присутствует не менее 50% его членов. Решения принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

3.15. ОТЧЕТНОСТЬ: Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже 2-х раз в год) докладывает о выполнении принятых решений.

3.16. Планы и учет работы членов родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в МДОУ.