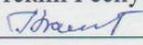


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Ромашка» п. Советский Республики Марий Эл**

Принято на педагогическом совете
протокол № 01 от 10 сентября 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МДОУ детский сад № 5
«Ромашка» п. Советский Республики Марий Эл
 Г.Р. Тетерина



**Положение о родительском комитете
муниципального дошкольного
образовательного
учреждения детский сад № 5 «Ромашка»
п. Советский Республики Марий Эл**

п. Советский, 2019 г

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 детского сада № 5 «Ромашка» (далее – МДОУ) и регламентирует деятельность родительского комитета, принимающим участие в управлении МДОУ.
- 1.2. Родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).
- 1.3. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН и правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом МДОУ и настоящим положением.
- 1.4. Решение родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления МДОУ. Обязательными для исполнения являются только те решения родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по МДОУ.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.
- 2.2. Содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении мероприятий МДОУ.

3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет МДОУ в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

3.1. Принимает активное участие:

- В воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим.
- В повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся на основе программы их педагогического всеобуча.
- В проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса.
- В привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися.

В подготовке к новому учебному году.

3.2. Оказывает помощь:

- Воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни.
- Администрации в организации и проведении общих родительских собраний.

3.3. Контролирует совместно с администрацией МДОУ организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.4. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) обучающихся и других лиц в свой адрес.

3.5. Вносит предложения на рассмотрение администрации МДОУ по вопросам организации образовательного процесса.

3.6. Координирует деятельность родительского комитета групп.

3.7. Взаимодействует с педагогическим коллективом МДОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а так же с другими органами коллегиального управления МДОУ по вопросам проведения мероприятий МДОУ.

4. Права Родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

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

4.2. Приглашать: на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по

представлениям (решениям) родительских комитетов групп, любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие: в организации деятельности блока дополнительного образования детей, председатель совета родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

4.4. Принимать меры по соблюдению родителями (законных представителей) обучающихся требований законодательства РФ об образовании.

4.5. Вносить предложения на рассмотрение администрации МДОУ о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.6. Разрабатывать и принимать: положение о родительском комитете, положения о постоянных и временных комиссиях родительского комитета, план работы родительского комитета, планы работы комиссий родительского комитета

4.7. Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

4.8. Принимать решения: о создании или прекращении своей деятельности; создании и роспуске своих постоянных и временных комиссий, назначении их председателя; прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

5. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность: за выполнение плана работы; за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам МДОУ; за выполнение принятых решений и рекомендаций; за установление взаимодействия между администрацией МДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

6. Организация управления Родительским комитетом

6.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю от каждой группы.

Представители избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале учебного года.

6.2. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем МДОУ.

6.3. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости, не реже 2 раз в год.

6.4. 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.

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

- 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.

6.6. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.7. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

6.9. В книге протоколов фиксируется: дата проведения заседания, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета, решение родительского комитета

6.10. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.11. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.12. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

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