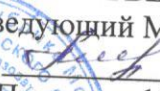


ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ «Теремок»
Протокол № 3 от 10.02.2020г.



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ «Теремок»
 Л.В.Лимасова
Приказ от 10.02.2020г. №01

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАДОШКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ТЕРЕМОК»
КАДОШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кадошкинский детский сад комбинированного вида «Теремок» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий на основании настоящего Положения.
- 1.3. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) сроком на один год.
- 1.4. Количество членов Родительского комитета и его персональный состав определяются общим собранием родителей (законных представителей). В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.5. Решения Родительского комитета могут рассматриваться на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия и утверждения нового.

2. Компетенция Родительского комитета Учреждения

2.1. Родительский комитет Учреждения:

- участвует в определении направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- согласовывает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения 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, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с семьями группы риска;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- вносит предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрации Учреждения и Учредителю, в т. ч. по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств;

- контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;

- заслушивает отчет заведующего по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

3. Организация деятельности Родительского комитета

3.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

3.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

3.4. 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 Учреждением по вопросам самоуправления.

3.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

3.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже I раза в квартал, или по мере необходимости.

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

3.8. 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.

3.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

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

3.11. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

4.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Педагогическому совету, решений, принятых на заседании Родительского комитета.

5. Делопроизводство Родительского комитета

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

5.2. 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.