

**Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №249»
(МБ ДОУ «Детский сад № 249»)**

654080, Кемеровская область,
г.Новокузнецк, ул. Гольятти, № 54

ИНН/КПП 4217030618 / 421701001

Телефакс 8(3843) 76-95-45
E-mail: mdou249.ds@yandex.ru

Введено в действие
Приказ № _____
От « » _____ 20__ г.
Заведующий МБ ДОУ «Детский сад №249»

_____/ Шпигунова Л.И.

Утверждаю:

Председатель родительского комитета

/_____
Протокол № _____
«__» _____ 20__ года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №249»**

Новокузнецкий городской округ,
2015 г.

Положение о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета (далее – Комитет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 249» (далее – Учреждение).

1.2. Родительский комитет - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, является независимой, некоммерческой, бесприбыльной организацией родительской общественности Учреждения.

1.3. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп.

1.4. Родительский комитет возглавляет председатель.

1.5. Выборы членов Комитета производятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается родительским собранием групп.

1.6. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий Учреждения, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе или педагогический работник.

1.7. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и настоящим положением.

1.8. Решения Комитета являются рекомендательными.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседании.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи родительского комитета

2.1. Родительский комитет Учреждения как форма представительной демократии создается в целях организации совместной деятельности с Учреждением по реализации государственной политики в области образования, защите прав и интересов воспитанников Учреждения и их законных представителей, содействия привлечения внебюджетных средств и осуществления контроля за их использованием.

Основными задачами Комитета являются:

2.2. Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанника;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- в привлечении добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников ДОУ;

- в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории;
- в изыскании дополнительных источников финансирования образовательной деятельности Учреждения, повышения профессионального мастерства педагогического коллектива;
- в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий, оказание финансовой поддержки на проведение;
- в осуществлении контроля за привлечением и расходованием добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других дополнительных источников финансирования.

2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета

Родительский комитет:

- 3.1. Вносит предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.2. Защищает всеми законными способами и средствами законные права и интересы всех участников образовательного процесса. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.5. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Вносит предложения по привлечению добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других дополнительных источников финансирования на развитие Учреждения.
- 3.7. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания и расходования добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других дополнительных источников финансирования.
- 3.8. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении родительских собраний.
- 3.9. Оказывает непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.
- 3.10. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения.

3.11. Принимает участие в разработке и обсуждении локальных актов Учреждения в пределах компетенции, определенной действующим законодательством.

3.12. Взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

3.13. Осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

4. Компетенции родительского комитета

4.1. Внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения.

4.2. Разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством.

4.3. Заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения.

4.4. Пропагандирование опыта семейного воспитания.

4.5. Обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения.

4.6. Присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию.

4.7. Внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения.

4.8. Защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса.

4.9. Осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

5. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:

5.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2. Пропагандировать опыт семейного воспитания.

5.3. Заслушивать заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения.

5.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

5.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

5.6. Обращаться в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения.

5.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан, в пределах заявленной компетенции.

5.8. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за содержание ребенка в Учреждении.

5.9. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи, в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

5.10. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

5.11. Председатель Комитета и члены Комитета может присутствовать на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию.

6. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

6.1. Выполнение плана работы.

6.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

6.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

6.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.

7. Организация работы

7.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп.

7.2. Численный состав Комитета Учреждения определяется решением общего родительского собрания.

7.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

7.4. Комитет осуществляет свою деятельность по принятому им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

7.5. О своей работе Комитет отчитывается перед родительской общественностью Учреждения не реже двух раз в год.

7.6. Комитет правомочен, выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения родительского комитета принимаются простым голосованием при наличии половины его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

7.7. Заседания родительского комитета Учреждения созываются не реже одного раза в квартал.

8. Делопроизводство

8.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Учреждения;

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

8.2. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Заведующий Учреждения определяет место хранения протоколов.