

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ детского сада №120
«Семицветик» г. Брянска
Протокол № 5 от «31» 08 2018г.
«Семицветик» г.Брянска

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
МБДОУ детским садом №120
«Семицветик» г. Брянска
Н.В.Капарчук
Приказом № 53 от 21.08 2018г.
г.Брянска



Положение

о родительском комитете

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №120 "Семицветик" г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №120 «Семицветик» г.Брянска (далее – ДООУ) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов управления ДООУ.

1.2. Родительский комитет групп избирается на родительском собрании группы в сентябре простым большинством голосов **сроком на один год**.

1.3. В состав **родительского комитета группы** входят от 3 до 5 человек, один из которых избирается в родительский комитет ДООУ.

1.4. В состав **родительского комитета ДООУ** входят 6 человек по одному представителю от каждой возрастной группы.

1.5. Из своего состава родительский комитет ДООУ и групп избирает председателя и секретаря.

1.6. Члены родительского комитета работают на общественных началах и осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

1.7. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенции ООН о правах ребёнка, действующим законодательством РФ в области образования и социальной защиты, Уставом ДООУ и настоящим Положением.

1.8. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер, обязательными являются те решения, которые утверждены приказом по ДООУ.

1.9. Изменения и дополнения в Положение о родительском комитете принимаются на общем собрании работников ДООУ, регистрируются в протоколе.

2. Цели, задачи и функции родительского комитета

Родительский комитет ДООУ и групп избирается в **целях**:

- обеспечения постоянной и систематической связи и взаимодействия ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ в вопросах воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- содействия ДООУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, защите их прав и интересов.

Задачи родительского комитета:

- оказывать помощь в организации и проведении мероприятий с участием родителей (законных представителей) воспитанников;
- способствовать развитию предметно-развивающей среды в ДООУ;
- проводить консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников.

Функции (деятельность) родительского комитета:

- выбирает председателя и секретаря родительского комитета;
- устраивает заседания родительского комитета по инициативе председателя родительского комитета по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;
- разрабатывает и выполняет план работы родительского комитета в соответствии с годовым планом работы ДООУ;
- обеспечивает выполнение решений родительского комитета всеми родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ;
- контролирует совместно с заведующим ДООУ организацию качественного питания и медицинского обслуживания детей;
- оказывает помощь в организации общих родительских собраний, а так же других мероприятий в ДООУ;
- принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям родительского комитета;
- создает условия для укрепления материально-технической базы ДООУ.

4. Права родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

4.1. Выбирать председателя и секретаря родительского комитета и контролировать их деятельность.

4.2. Принимать участие

- в разработке локальных актов ДООУ;
- в составлении плана работы родительского комитета;
- в заседаниях коллегиальных органов управления ДООУ (педагогического совета, общего собрания работников);
- в различных мероприятиях ДООУ.

4.3. Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в локальные акты ДООУ.

4.4. Обсуждать вопросы деятельности родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы.

4.5. Участвовать в управлении родительским комитетом.

4.6. Выносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДООУ по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

4.7. Запрашивать и получать информацию о деятельности ДООУ, о результатах рассмотрения обращений.

4.8. Принимать решения:

- об утверждении председателя и секретаря родительского комитета;
- о прекращении полномочий председателя и секретаря родительского комитета;
- об оказании помощи в укреплении материально-технической базы ДООУ.

4.9. Выйти из числа членов родительского комитета по собственному желанию.

5. Ответственность

5.1. Родительский комитет обязан:

- осуществлять заседания по обсуждению и решению текущих вопросов не реже 2 раз в год;
- выполнять план работы родительского комитета;
- выполнять решения в соответствии с законодательством РФ и локальными актами ДООУ.

6. Организация работы

6.1. Родительский комитет ДООУ или группы создается председателем родительского комитета по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.2. Заседание родительского комитета правомочно, если на нем присутствует 2/3 членов родительского комитета. Решения принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов и согласуются с заведующим ДООУ.

6.3. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы родительского комитета, который соответствует готовому плану работы ДООУ и утверждается заведующим ДООУ. В плане работы родительского комитета определены конкретные мероприятия, ответственные лица и сроки выполнения.

6.4. О проделанной в текущем учебном году работе родительский комитет ДООУ отчитывается на педагогическом совете ДООУ, а родительский комитет группы на родительском собрании не реже одного раза в год.

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

- ведет заседания родительского комитета;
- координирует деятельность членов родительского комитета, делегирует свои полномочия;
- осуществляет взаимодействие с коллегиальными органами управления ДООУ;
- контролирует ведение документации и выполнение решений родительского комитета.

6.6. Члены родительского комитета ДООУ и группы, не принимающие участия в работе, могут быть отозваны по представлению председателя решением общего собрания работников ДООУ досрочно, на их место избираются другие.

7. Делопроизводство

7.1. Секретарь родительского комитета ведет протоколы заседаний, которые хранятся в делах ДООУ.

7.2. Документация родительского комитета хранится в делах ДООУ.