

**«Утверждено»
Общим собранием родителей
«___» сентября 2015 года.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 3 «Солнышко»
Кимрского района Тверской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В качестве добровольной общественной организации в МДОУ детский сад № 3 «Солнышко» Кимрского района Тверской области (далее по тексту МДОУ) действуют групповые и общесадовские Родительские комитеты.

1.2. Родительский комитет содействуют объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищённых воспитанников.

1.3. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива МДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Родительский комитет в МДОУ как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

2.1. Цель Родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

Содействие руководству МДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих МДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

2.3. Родительский комитет:

Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.).

Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

Участвует в подготовке МДОУ к новому учебному году.

Совместно с руководителем МДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

Оказывает помощь руководству МДОУ в организации и проведении общих (групповых) родительских собраний.

Рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя МДОУ.

Принимает участие в обсуждении локальных актов МДОУ по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского комитета.

Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МДОУ.

3. ЧЛЕНЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Родительский комитет избирается на общем (групповом) собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один учебный год.

3.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников (оптимальное число членов родительского комитета группы 3-5).

3.3. Из своего состава члены родительского комитета избирают председателя, секретаря, представителя в Общественный совет МДОУ, комиссию по урегулированию разногласий между участниками образовательного процесса.

3.4. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

3.5. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

3.6. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

3.7. Члены Родительского комитета имеют право:

Участвовать во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;

Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;

Участвовать в управлении Родительским комитетом;

Вступать в члены созданных Родительским комитетом ассоциаций, клубов для родителей;

По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы МДОУ.

Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;

Получать информацию о деятельности Родительского комитета;

Пользоваться моральной и социальной поддержкой Родительского комитета;

Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

3.8. Члены Родительского комитета обязаны:

Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;

Участвовать в мероприятиях, проводимых родительским комитетом МДОУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета МДОУ.

3.9. Председатель:

организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;

взаимодействует с учредителем, заведующим МДОУ, педагогическим советом МДОУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития МДОУ;

координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;

представляет родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;

3.10. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.

3.11. Члены родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков переизбора комитета, на их место избираются другие.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Родительский комитет имеет право:

Свободно распространять информацию о своей деятельности.

Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы МДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).

Вносить руководителю МДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующий МДОУ рассматривает предложения Родительского комитета, по необходимости выносит их на заседания педагогического совета, общественного совета МДОУ и сообщает о результатах рассмотрения.

Систематически контролировать качество питания.

Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.

Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на районных конференциях по дошкольному воспитанию.

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

Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

Заслушивать и получать информацию от руководства МДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

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

Принимать участие в обсуждении локальных актов МДОУ.

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

Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДОУ.

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

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

Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.2. Родительский комитет отвечает за:

Выполнение плана работы.

Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

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

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

Бездействие отдельных членов Родительского комитета.

Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

5.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

5.3. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.4. Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующим МДОУ.

5.5. В помощь Родительскому комитету создаются постоянные (например, по педагогической пропаганде, хозяйственной работе) или временные (например, по летней оздоровительной работе и т.д.) комиссии из актива родителей (законных представителей). Виды, количество, состав и содержание работы комиссий определяются Родительским комитетом в зависимости от условий работы детского сада.

5.6. Родительский комитет с помощью постоянных и временных комиссий:

содействует организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) и населения, в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей);

содействует установлению связей педагогов с семьями воспитанников;

содействует организации охраны жизни и здоровья воспитанников, в проведении оздоровительных мероприятий;

обеспечивает выполнение решений Родительского комитета всеми родителями (законными представителями);

даёт рекомендации администрации МДОУ по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников в МДОУ, в том числе по укреплению их здоровья и организации

организации питания;

содействует созданию необходимых условий жизни, воспитания и обучения, дополнительного образования детей МДОУ;

организует участие родителей (законных представителей) в благоустройстве и ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, оборудовании групп, в благоустройстве и озеленении территорий, в изготовлении пособий, учебного наглядного материала, мебели др.;

содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для детей МДОУ;

содействует совершенствованию и укреплению хозяйственной и материально - технической базы МДОУ;

принимает решение о необходимости охраны учреждения, организует охрану.

5.7. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы МДОУ и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие местные планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные за их выполнение члены комитета.

5.8. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.

5.9. Разногласия между руководителем МДОУ и большинством родительского комитета рассматриваются и разрешаются отделом образования администрации Кимрского района.

5.10. Родительский комитет МДОУ (группы) подотчётен родительскому собранию МДОУ (группы), которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.11. Родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах МДОУ.

6.2. Заведующий МДОУ определяет место хранения протоколов.

6.3. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

6.5. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени МДОУ, поэтому документы подписывают заведующий МДОУ и председатель родительского комитета.

6.6. Планы, учёт работы родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в МДОУ и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава родительского комитета.

7. НОРМАТИВНАЯ БАЗА.

7.1. Нормативная база создания и деятельности Родительского комитета:

Закон РФ «Об образовании» (ст. 35);

Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утверждённое постановлением Правительства РФ от 19.03.01 г. № 196;

Типовое положение дошкольного образовательного учреждения, утверждённое постановлением Правительства РФ от 01.07.95 г. № 677;

Изменения и дополнения, вносимые в Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утверждённое постановлением Правительства РФ от 14.02.97г. №179;

Устав МДОУ

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

8.1. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.