*Муниципальное казенное дошкольное образовательное*

*учреждение детский сад «Звездочка»*

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель педагогического совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова Г.Г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МКДОУ «Звездочка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мутаева А.М.  Приказ №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2020 г. |

***Положение   
о родительском комитете  
 муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский /сад "Звездочка****"*

**Принято**  
Протокол общего родительского собрания МКДОУ д/с "Звездочка"

№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**с.Новый Костек**

**1. Общие положения**  
1. Настоящее положение разработано для МКДОУ д/с "Звездочка" (далее — ДОУ) в соответствии  со ст.26. ч.6. п. 1 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ,  приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 от 30.08.2013 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.  
2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процес­са, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.  
3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.  
4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Со­вете педагогов и при необходимости на Общем родительском собрании ДОУ.  
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его за­седании.  
6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.  
   
**2. Основные задачи Родительского комитета**  
2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:  
·  совместная работа с ДОУ по реализации государ­ственной, областной, городской политики в области дошкольно­го образования;  
·  защита прав и интересов воспитанников ДОУ;  
·  защита прав и интересов родителей (законных представите­лей);  
·  рассмотрение и обсуждение основных направлений разви­тия ДОУ;  
·  оказание посильной помощи в материально-техническом ос­нащении ДОУ.  
   
**3. Функции Родительского комитета**  
3.1. Родительский комитет ДОУ:  
·  обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, ка­сающиеся взаимодействия с родительской общественностью, ре­шает вопрос о внесении в них необходимых изменений и допол­нений;  
·  участвует в определении направления образовательной дея­тельности ДОУ;  
·  обсуждает вопросы содержания, форм и методов образова­тельного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;  
·  рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;  
·  заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;  
·  участвует в подведении итогов деятельности ДОУ 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, результат готовности детей к школьному обучению;  
·  заслушивает доклады, информацию представителей органи­заций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по во­просам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения са­нитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;  
·  оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучны­ми семьями;  
·  принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (закон­ных представителей) во время педагогического процесса в ДОУ;  
·  вносит предложения по совершенствованию педагогическо­го процесса в ДОУ;  
·  содействует организации совместных с родителями (закон­ными представителями) мероприятий в ДОУ — родитель­ских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;  
·  оказывает посильную помощь ДОУ в укреплении мате­риально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;  
·  привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шеф­скую помощь заинтересованных организаций для финансовой под­держки ДОУ;  
·  вместе с заведующим ДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наибо­лее активных представителей родительской общественности.  
   
**4. Права Родительского комитета**  
4.1. Родительский комитет имеет право:  
·  принимать участие в управлении ДОУ как орган самоуправления;  
·  требовать у заведующего ДОУ выполнения его ре­шений.  
4.2.Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мне­ние, которое должно быть занесено в протокол.  
**5. Организация управления Родительским комитетом**  
5.1.В состав Родительского комитета входят председатели роди­тельских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.  
5.2.В необходимых случаях на заседание Родительского комите­та приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Не­обходимость их приглашения определяется председателем Роди­тельского комитета.  
Приглашенные на заседание Родительского комитета пользу­ются правом совещательного голоса.  
5.3.Родительский комитет выбирает из своего состава предсе­дателя и секретаря сроком на 1 учебный год.  
5.4.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 ДОУ по вопросам самоуправления.  
5.5.Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.  
5.6.Заседания Родительского комитета созываются не реже I раза в квартал.  
5.7.Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.  
5.8.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.  
5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ.  
5.10.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные липа, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании  
   
**6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления ДОУ**  
6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ — общим родительским собранием, педагогическим советом:  
· через участие представителей Родительского комитета в заседании общего родительского собрания, педагогического совета:  
· представление на ознакомление общего родительского собрания, педагогического совета решений, принятых на заседании Родительского комитета;  
· внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего родительского собрания, педагогического совета.  
   
**7. Ответственность Родительского комитета**  
7.1. Родительский комитет несет ответственность:  
· за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;  
· соответствие принимаемых решений законодательству РФ., нормативно – правовым актам.  
   
**8. Делопроизводство Родительского комитета**  
8.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.  
8.2.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.  
8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.  
8.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.