ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДАЮ**
На заседании родительского комитета	Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 44»	МБДОУ «Детский сад № 44»
Протокол от 20.02.2015 № 2	Приказ №18 от 20.02.2015 г.
	_____ Ю.В. Гусельникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете.

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44» (далее – Учреждение) в соответствии со статьями 26, 44, 64 Федерального закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
1.2.Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействие родительской общественности и Учреждения.
1.3.В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
1.4.Решение Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
1.5.Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
1.6.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 Учреждением по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи на добровольной основе в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. *Родительский комитет Учреждения:*

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 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 и жизни здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению 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 Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета.

4.1. *Родительский комитет имеет право:*

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением 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 Учреждения, 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;

5.5.Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
5.6.Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
5.8.Решение Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
5.9.Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
5.10.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Ответственность Родительского комитета.

6.1.*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.

7. Делопроизводство Родительского комитета.

7.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
7.2.*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 родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.