

Принято
на Родительском комитете
образовательной организации
МКДОУ детского сада № 1 «Ручеек»
Протокол от 10.12.2015 № 2

Утверждаю
Заведующий МКДОУ № 1 «Ручеек»
_____ Т. Г. Канашенок
Приказ от 10.12.2015 № 91 а - од

**Положение о Родительском комитете
образовательной организации муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 1
«Ручеек» города Вятские Поляны Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет образовательной организации (далее - Родительский комитет) является одним из коллегиальных органов управления для взаимодействия образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации.

1.2. Родительский комитет - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) воспитанников создается для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса и социальной защиты воспитанников.

1.3. Родительский комитет взаимодействует с Общим собранием работников образовательной организации, Педагогическим советом, администрацией детского сада, другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013; Конвенцией о правах ребенка; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 12.05.2014; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 1 «Ручеек» города Вятские Поляны Кировской области.

1.5. Срок полномочий Родительского комитета - 1 учебный год.

1.6. Положение о Родительском комитете принимается на Родительском совете образовательной организации. Изменения и дополнения настоящего

положения вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок формирования и организация работы Родительского комитета.

2.1. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности, по 1 человеку от группы. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

2.2. Председатель работает на общественных началах. Секретарь ведет всю документацию Родительского комитета.

2.3. Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

2.4. Выборы членов Родительского комитета проводятся не позднее 1 октября текущего года.

2.5. Родительский комитет работает по годовому плану работы, составленному совместно с образовательной организацией.

2.6. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

2.7. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками присутствие родителей (законных представителей) обучающихся на заседании Родительского комитета обязательно.

2.8. Решения Родительского комитета, принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации образовательной организации.

2.9. Документы Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, подписывают руководитель МКДОУ и председатель Родительского комитета.

2.10. Администрация образовательной организации в месячный срок должна рассмотреть решения Родительского комитета, принять по ним соответствующие решения и сообщить о нем Родительскому комитету.

2.11. Родительский комитет отчитывается по итогам работы перед Общим собранием.

3. Задачи Родительского комитета

Основными задачами Родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию их личности;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- укрепление хозяйственной и материальной базы детского сада, предметно-развивающей среды в группах.

4. Функции Родительского комитета

- 4.1. Содействует организации совместных мероприятий в образовательной организации.
- 4.2. Принимает участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников.
- 4.3. Помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально опасном положении.
- 4.4. Организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 4.5. Рассматривает вопросы, связанные с улучшением работы образовательной организации.
- 4.6. Устанавливает связь с общественными организациями, акционерными обществами, частными предприятиями по вопросам оказания помощи детскому саду.
- 4.7. Отмечает в печати родителей, педагогов и других работников образовательной организации.

5. Права Родительского комитета

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

- 5.1. Вносить предложения руководству и органам коллегиального управления образовательной организации и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 5.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства образовательной организации, других органов коллегиального управления.
- 5.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 5.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов образовательной организации.
- 5.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
- 5.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

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

5.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.

5.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Родительского комитета).

5.11. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других коллегиальных органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Комитет несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за выполнение принятых решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- установление взаимопонимания между руководством МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

6.2. Каждый член Родительского комитета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Родительского комитета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства МКДОУ. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета и секретарем.

7.2. Ответственность за делопроизводство Родительского комитета возлагается на председателя комитета или секретаря.

7.3. Протоколы хранятся в канцелярии МКДОУ и передаются по акту. В соответствии с установленным порядком документация Родительского комитета сдается в архив.