

**Департамент образования
администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 439»
603163 г.Нижний Новгород, ул. Бринского, д.5а тел.: (831)432-33-76**

Принято
на Педагогическом совете
протокол от 25.08.2015 № 1

Утверждаю
заведующий МБДОУ «Детский сад № 439»
А.В.Коротких



**Положение о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 439»**

г. Нижний Новгород
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Родительском комитете (далее –Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 439» (далее –Учреждение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом Учреждения, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Родительского комитета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

1.3. Родительский комитет Учреждения – коллегиальный орган управления.

1.4. Цель деятельности Родительского комитета – обеспечение единых подходов к конструктивному сотрудничеству Учреждения и родителей (законных представителей), направленных на совершенствование образовательного процесса, создание оптимальных условий для развития воспитанников Учреждения.

1.5. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете, Общем собрании Учреждения, при необходимости.

1.7. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются те решения, в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.

1.8. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседаниях.

2. Состав Родительского комитета и организация его работы

2.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю от родительских комитетов групп, избранные на групповых родительских собраниях, набравшие большинство голосов присутствующих на родительском собрании.

2.2. Состав Родительского комитета утверждается сроком на один год. Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета более одного срока подряд.

2.3. Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь.

2.4. Заседания Родительского комитета созываются председателем по мере необходимости, не реже 2 раз в год.

2.5. Решения принимаются простым голосованием при наличии 2/3 его членов.

2.6. Решения Родительского комитета согласовываются с заведующим дошкольного учреждения.

2.7. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе право по своей инициативе или по просьбе родителей вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного учреждения.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДООУ по реализации государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- обсуждение и утверждение перечня дополнительных услуг в ДООУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДООУ.

4. Компетенция Родительского комитета

4.1. Компетенция Родительского комитета:

- защищает законные права и интересы детей;
- координирует деятельность родительских комитетов групп;
- организует педагогическую пропаганду среди родителей и населения;
- сотрудничает с органами управления, администрацией Учреждения по вопросам совершенствования образовательного процесса;
- способствует организации в Учреждении открытых мероприятий, акций, праздников и досугов для воспитанников и родителей (законных представителей) и др.;
- участвует в укреплении материально-технической базы дошкольного учреждения (организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, подготовке к новому учебному году, в благоустройстве и озеленении участков, в изготовлении пособий);
- представляет заведующему предложения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности Учреждения.

5. Права Родительского комитета

В рамках своей компетенции Родительский комитет имеет право:

- 5.1. Вносить предложения администрации Учреждения, органам самоуправления по вопросам, касающимся сотрудничества Учреждения и семьи, получать информацию о результатах ее рассмотрения.
- 5.2. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, органов самоуправления Учреждения.
- 5.3. Приглашать на заседания Родительского комитета представителей родительской общественности, при необходимости.
- 5.4. Создавать временные группы, комиссии для реализации своей деятельности
- 5.5. В рамках своей компетенции присутствовать на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива.
- 5.6. Информировать о результатах своей деятельности, в том числе в сети «Интернет».
- 5.7. Способствовать привлечению внебюджетных и спонсорских средств, для финансово-экономического совершенствования деятельности учреждения, в рамках компетенции, действующего законодательства РФ.
- 5.8. Защищать права и законные интересы воспитанников.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления ДООУ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – Общим собранием Учреждения, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Педагогического совета ДООУ; Общего собрания Учреждения; Общего родительского собрания ДООУ.
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Общему собранию Учреждения и Общему родительскому собранию, решений, принятых на заседании Родительского комитета.

7. Отчетность и делопроизводство

7.1. Родительский комитет подотчетен родительскому собранию групп, которому периодически докладывает о выполнении ранее принятых решений.

7.2. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В содержании фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения, замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация ведется от начала учебного года.

7.3. Тетради протоколов хранятся в дошкольном учреждении и передаются при смене состава Родительского комитета.

7.4. Решения Родительского комитета для ознакомления всеми родителями оформляются на информационных стендах и на сайте Учреждения.