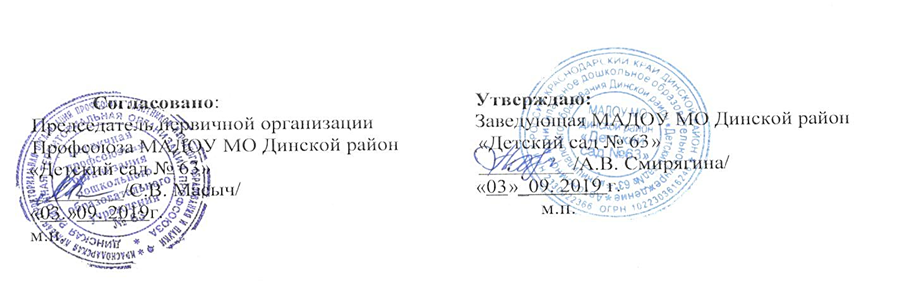
**Автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**МО Динской район «Детский сад № 63»**

***353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Степная, № 21/2***

****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о родительском комитете**

**1.Общие положения**

1. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка в раннем детском возрасте.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления автономного муниципального образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 63» (далее – МАДОУ).

1.2. Родительский Комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих МАДОУ.

1.3. Родительский Комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующая ДОУ, старший воспитатель или педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по МАДОУ.

**2. Задачи и содержание работы**

**родительского комитета**

2.1. Родительский комитет – представительный орган родительской общественности.

2.2. Родительский комитет создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи МАДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Комитет:

- заслушивает отчеты заведующей МАДОУ о создании условий для реализации оздоровительной и профилактической работы в МАДОУ;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;

- оказывает помощь МАДОУ в работе с неблагополучными семьями, семьями группы «риска»;

- оказывает посильную помощь МАДОУ в укреплении материально – технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- участвует и ведет контроль за расходованием внебюджетных и спонсорских средств МАДОУ;

- согласовывает проект годового плана деятельности МАДОУ, учебного плана и режима работы;

- согласовывает публичный отчет о деятельности МАДОУ;

- принимает участие в утверждении критериев распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников, осуществляет контрользаихиспользованием;

- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МАДОУ;

- вместе с заведующей МАДОУ принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

2.4. Решает вопросы:

- о предоставлении отсрочки на оплатуза содержание детей в МАДОУ социально незащищенным семьям;

- о приобретении подарков к праздникам.

2.5. Комитет контролирует выполнение сторонами условийдоговора между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

**3. Права родительского комитета**

3. Комитет имеет право:

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

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

3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства МАДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательно – образовательной работы с воспитанниками.

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

3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МАДОУ.

3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) воспитанников, в пределах заявленной компетенции.

3.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в МАДОУ без уважительных причин.

3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательно – образовательных мероприятий и т. д.

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

3.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

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

**4. Состав родительского комитета**

**и организация его работы**

4.1. Количество членов родительского комитета определяется общим собраниемродителей. При этом рекомендуется от каждой группы детей избирать не менее одного представителя.

4.2. Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.

4.3. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с годовымпланом работы детского сада. План утверждается на заседании родительского Комитета.

4.4. Заседание родительского Комитета созывается не реже 2 раз в год.

4.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.6. Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующей МАДОУ.

**5. Делопроизводство**

5.1. На заседаниях родительского комитета ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём.

5.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4. Место хранения протоколов определяет заведующая МАДОУ.

5.5. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.