

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 комбинированного вида»**

683009, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Циолковского, д.63/1,
☎ тел./факс: 8(4152) 27-32-17, 8(4152) 27-32-18, mdou-06@pkgo.ru

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 6»

_____ / Бакулина М.В.

Приказ № _____

от «__» _____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском комитете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 комбинированного вида» (далее - Положение) определяет состав, порядок работы, компетенции и ответственность родительского комитета в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Уставом Учреждения».

2. Состав и организация работы

2.1. Родительский комитет Учреждения – коллегиальный орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, организации взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

2.2. В состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности (по 1 человеку от каждой группы). В состав родительского комитета могут входить сотрудники-родители воспитанников, посещающих Учреждение. На заседание родительского комитета могут приглашаться руководитель, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Родительского комитета выбирает из своего состава председателя и секретаря. Срок полномочий Родительского комитета 1 учебный год. Членом Родительского комитета родитель (законный представитель) может избираться неограниченное количество раз. Заседание Родительского комитета созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.4. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

3. Компетенция Родительского комитета

3.1 рассматривает и обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников (касающиеся взаимодействия с родительской общественностью), выступает с инициативой о внесении в них необходимых изменений и дополнений, не противоречащих действующему законодательству; выражает свое согласие или несогласие по отношению к их содержанию.

3.2 участвует в определении приоритетных направлений воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

3.3 обсуждает вопросы и вносит предложения в планирование педагогической деятельности в Учреждении;

3.4 рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг для воспитанников, в том числе и платных;

3.5 заслушивает информацию заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении и перспективах развития, вносит предложения по данным вопросам;

3.6 участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

3.7 принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности к школьному обучению и др.;

3.8 оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

3.9 принимает участие в работе по защите прав и интересов участников образовательных отношений в Учреждении;

3.10 содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении: родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

3.11 оказывает посильную помощь Учреждению в реализации его уставных задач;

3.12 привлекает спонсорскую помощь организаций для финансовой поддержки Учреждения;

3.13 активно взаимодействует с родительской общественностью на групповых собраниях и доносит до ее сведения принятые решения и др. необходимую информацию;

3.14 выступает с предложением о награждении благодарственными письмами, грамотами наиболее активных представителей родительской общественности;

3.15 председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на заседаниях педагогического совета и администрации Учреждения.

4. Родительский комитет обязан:

- выполнять в полном объеме закрепленные за ним задачи и функции;
- принимать решения в интересах всех участников образовательных отношений и в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, Уставом Учреждения;
- отчитываться о своей работе на общем собрании и на родительских собраниях в группах 1 раз в год.

5. Документация

Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Протоколы заседания родительского комитета подписываются председателем и секретарём. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы хранятся в делах Учреждения в течение 3 лет.