**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 14 ГОРОДА КРОПОТКИН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

Принято Утверждено

Родительским комитетом Заведующим МАДОУ ЦРР-д/с № 14

протокол № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Д. Ландарь

от « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г. « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о родительском комитете**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 14 г. Кропоткина муниципального образования Кавказский район (далее Центр), в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

 1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Центра, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Центра.

 1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на общем собрании коллектива.

**2. Основные задачи Родительского комитета**

2.1.Основными задачами Родительского комитета являются:

-совместная работа с Центром по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

-защита прав и интересов воспитанников Центра;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

-содействие организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;

- совершенствование материально-технической базы учреждения.

**3.Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет:

- обсуждает локальные акты Центра, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, вносит предложения о внесении в них изменений и дополнений;

-участвует в определении направления образовательной деятельности Центра;

-рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, услуг, в том числе платных;

-заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы;

-участвует в подведении итогов деятельности Центра за учебный год;

 -заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

-оказывает помощь Центру в работе с семьями группы риска;

-принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Центре;

-содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Центре – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

-оказывает содействие в привлечении внебюджетных и спонсорских средств, для финансовой поддержки Центра;

-вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

**4.Права Родительского комитета**

4.1.Родительский комитет имеет право:

-принимать участие в управлении Центром как орган самоуправления в рамках компетенции;

- вносить предложения, направленные на улучшение работы Центра;

-контролировать расходование внебюджетных средств.

4.2.Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5.Организация деятельности Родительского комитета**

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 приглашается заведующий, педагогические, медицинские и другие работники учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей), 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 один 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;

-взаимодействует с заведующим Центром по вопросам самоуправления.

5.5.Родительский комитет работает по годовому плану, составленному совместно с Центром.

5.6.Заседание Родительского комитета созывается не реже одного раза в квартал.

5.7.Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8.Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9.Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Центром.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.11.Родительский комитет отчитывается о своей работе перед родительским собранием не реже одного раза в год.

**6. Взаимосвязь Родительского комитета с органами самоуправления Центра**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами, самоуправления Центра:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании общего собрания, Педагогического совета Центра;

- представление на ознакомление общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Педагогического совета.

**7. Ответственность Родительского комитета**7.1.Родительский комитет несёт ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**8.Делопроизводство Родительского комитета**

8.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2.В книге протоколов фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

-приглашённые (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;

-предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённые лиц;

-решение Родительского комитета.

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

8.4.Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5.Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующим и печатью Центра.

8.6.Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Центра.

**9 . Заключительные положения.**

9.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Родительским комитетом и утверждаются заведующим Центром.

 9.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.