Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 11

муниципального образования город Горячий Ключ

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2014                                                                                 № 59

**«О родительском комитете МБДОУ д/с № 11»**

Для улучшения работы по взаимодействию между родителями и ДОУ ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.   Утвердить прилагаемое Положение о родительском комитете МБДОУ д/с № 11 МБДОУ д/с № 11.

2.    Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ д/с № 11 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   / А.Н. Солодовникова /

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 11**

**муниципального образования город Горячий Ключ**

**Приложение к приказу № 59 от 09.01.2014г.**

 УТВЕРЖДАЮ:

 Заведующая МБДОУ

 А.Н. Солодовникова

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

**Положение**

**о Родительском комитете МБДОУ д/с № 11**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Родительский комитет МБДОУ избирается из числа членов родительского комитета каждой возрастной группы ДОУ.

1.3. Количество членов Родительского комитета определяется Общим собранием родителей, при этом от каждой группы избирается не менее одного представителя

1..4. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

1.5. Решения могут приниматься простым голосованием на заседании Родительского комитета при наличии 2/3 его членов

1.6. Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующей ДОУ.

1.7. Разногласия между заведующей ДОУ и большинством Родительского комитета рассматриваются и разрешаются Учредителем ДОУ.

1.8. Родительский комитет возглавляет его председатель, который избирается большинством голосов членов Родительского комитета сроком на 3 года и секретарь.

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

1.10. Каждый член Родительского комитета имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются постоянные (педагогические, хозяйственные) или временные (по летней оздоровительной работе и т.д.) комиссии из актива родителей.

1.11. Виды, количество, состав и содержание работы комиссий определяются Родительским комитетом в зависимости от условий работы МБДОУ.

1.12. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы МБДОУ и с учетом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие месячные планы.

1. **Основные задачи**

2.1. Родительский комитет призван содействовать МБДОУ в организации образовательного процесса и социальной защите воспитанников.

2.2. Организует работу по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего развития ребенка в семье, взаимодействия семьи и МБДОУ в вопросах воспитания и образования ребенка-дошкольника.

**3. Функции родительского комитета**

3.1. Организует педагогическую пропаганду среди населения и родителей и (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.2. Оказывает содействие в организации и проведении массовых воспитательных мероприя¬тий с детьми, общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей.

3.3. Принимает участие в работе Совета педагогов ДОУ.

3.4. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

**4. Права Родительский комитет имеет право**:

4.1. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ об организации питания детей, образовательного процесса, финансировании ДОУ и другим вопросам, интересующим родителей.

4.2. Устанавливать связи с местными органами самоуправления и профсоюзными организациями, руководителями организаций, предприятий и т. д. по вопросам оказания помощи МБДОУ.

4.3. Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.

4.4. Выходить с ходатайством к руководителю МБДОУ о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых и других мероприятий, организуемых в МБДОУ.

4.5. В случаях невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей для общественного воздействия.

. 4.6. Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях и районных конференциях по дошкольному образованию.

**5. Отчетность и делопроизводство**

5.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.2. Родительский комитет избирается в течение сентября на общем собрании родителей простым большинством голосов

. 5.3. Члены Родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов членов комитета. На их место избираются другие.

5.4. Планы и учет работы, графики дежурств родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в МБДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава комитета.

5.5. Родительский комитет ведет протоколы заседаний в соответствии с установленными требованиями делопроизводства.

5.6. Заведующая МБДОУ определяет место хранения протоколов.

5.7. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на его председателя или секретаря.