**СОГЛАСОВАНО:**
Председатель родительского
комитета МК ДОУ
«Детский сад № 188»
_____ Анашкина А.Ч.
«23» 08 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**
Заведующая МК ДОУ
«Детский сад № 188»
_____ Н.В. Фомина
Приказ № 50 от 26.08.2019 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 62AFFC2E0F1C22E91C3E44770DD0BD6ADA639FBA
Владелец: Фомина Наталья Витальевна
Действителен: с 04.06.2021 до 04.09.2022

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о родительском комитете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 188»

**Новокузнецк,**
**2019 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 188», разработано в соответствии с законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение о родительском комитете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 188» регламентирует деятельность родительского комитета.

1.3. Родительский комитет является независимым органом родительской общественности Учреждения.

1.4. Создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.5. Положение о родительском комитете принимается на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению по согласованию с председателем родительского комитета. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Родительский комитет возглавляет председатель. Срок полномочий родительского комитета – один год.

1.7. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и настоящим Положением.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Основными задачами родительского комитета являются:

2.1. Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите прав и интересов воспитанников;

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

## 3. КОМПЕТЕНЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. К компетенции родительского комитета относится:

- защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательных отношений;
- выражение мнения по вопросам принятия локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;
- пропагандирование положительного опыта семейного воспитания;
- внесение предложений по привлечению внебюджетных средств на развитие Учреждения, принятие решения по привлечению внебюджетных средств;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом.

## 4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в Учреждение и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления.

4.4. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающим Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.
4.8. Поощрять родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников за активную работу, в оказании помощи, проведении мероприятий и т.д.
4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.
4.10. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций родительского комитета;
- установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов родительского комитета или всего родительского комитета.

5.2. Члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех групп Учреждения.
6.2. Выборы председателей групповых родительских комитетов осуществляются ежегодно решением групповых родительских собраний.
6.3. Родительский комитет избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы родительского комитета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов заседаний родительского комитета. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
6.4. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует более 50% его членов.
6.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Решения являются рекомендательными для родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.
6.6. Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

## 7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.
7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
7.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения
7.4. Протоколы хранятся в Учреждении.