

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 6»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 6»
(протокол от 31.08.2018 № 1)



**Положение о групповом родительском комитете
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 6» (далее - МАДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МАДОУ.

1.2. Групповой родительский комитет (далее - Комитет) – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления возрастной группы МАДОУ, действующих в целях реализации принципа общественного характера управления образованием, содействия в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении воспитанников МАДОУ.

1.3. Каждый родитель (законный представитель) ребёнка, посещающего МАДОУ, с момента заключения договора и до прекращения его действия имеет право быть избранным в Комитет на общем родительском собрании группы.

1.4. Решение, принятое Комитетом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми родителями (законными представителями) возрастной группы МАДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся родителями (законными представителями) и педагогами МАДОУ, согласовываются на общем родительском собрании возрастной группы и принимаются на заседании Совета педагогов МАДОУ.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи группового родительского комитета

2.1. Главными задачами группового родительского комитета являются:

- реализация принципа общественного характера управления образованием,
- содействие в решении вопросов, связанных с образовательным процессом;
- обеспечение единства педагогических требований к детям дошкольного возраста, посещающих МАДОУ;
- оказание помощи в воспитании и обучении детей дошкольного возраста, посещающих МАДОУ.

3. Функции группового родительского комитета

3.1. Групповой родительский комитет:

- представляет интересы группы в Совете родителей МАДОУ;

- обращается к Совету родителей МАДОУ и заведующему с предложением о введении платных дополнительных образовательных услуг;
- выступает посредником между воспитателями, родителями (законными представителями), заведующим МАДОУ в конфликтных ситуациях;
- участвует в обсуждении локальных актов МАДОУ, касающихся прав и обязанностей воспитанников;
- контролирует расходование добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других физических и юридических лиц на нужды группы и МАДОУ;
- обращается в Управление образованием Муниципального образования город Ирбит по вопросам работы и защиты прав детей;
- вносит заведующему МАДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
- контролирует качество питания.

1. Права группового родительского комитета

4.1. Групповой родительский комитет имеет право:

- участвовать в управлении группы и МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Совет родителей МАДОУ, заведующего МАДОУ, в общественные организации.
 - а. Каждый член Комитета имеет право:
 - потребовать обсуждения групповым родительским комитетом любого вопроса, относящегося к деятельности группы и МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Комитета;
 - при несогласии с решением Комитета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

2. Организация управления групповым родительским комитетом

5.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) детей, посещающих возрастную группу МАДОУ.

5.2. На заседания Комитета приглашаются медицинские и педагогические работники МАДОУ, представители Совета родителей МАДОУ и общественных организаций, учреждений, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем группового родительского комитета. Приглашенные на заседание группового родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Групповой родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Комитета:

- организует деятельность группового родительского комитета;
- информирует членов Комитета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Комитета;
- определяет повестку дня заседания;
- контролирует выполнение решений Комитета.

5.5. Групповой родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана дошкольного учреждения.

5.6. Заседания Комитета созываются один раз в квартал в соответствии с Планом работы МБДОУ.

5.7. Заседания группового родительского комитета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

5.8. Решение группового 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 Комитета.

Взаимосвязи группового родительского комитета с органами самоуправления МАДОУ

6.1. Групповой родительский комитет организует взаимодействие с органами самоуправления МАДОУ – Советом родителей МАДОУ:

- через участие представителей Комитета в заседаниях Совета родителей МАДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Совета родителей МАДОУ.

3. Делопроизводство группового родительского комитета

7.1. Заседания Комитета оформляются протоколом.

7.2. В журнале протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается.

7.6. Журнал протоколов Комитета хранится в делах МАДОУ 5 лет.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____ листов

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 6»

« 30 » сентября 2018 г. / А.В. Девит

