

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 17 «Здоровячок»
(МБДОУ д/с № 17)

СОГЛАСОВАНО:

на общем родительском
собрании МБДОУ д/с № 17
Протокол № 2
от «23» 01 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с 17
Е.В.Киселева
Приказ № 5
от «29» января 2020 г.



Положение о родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 17 «Здоровячок» (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, уставом ДООУ.
- 1.2. Родительский комитет - постоянно действующий коллегиальный орган общественного управления ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят председатели групповых родительских собраний, по одному от каждой группы, избранные на групповых родительских собраниях сроком на 1 учебный год.
- 1.4. Решение Родительского комитета при необходимости может рассматриваться на Педагогическом совете, на Общем собрании трудового коллектива ДООУ, на заседаниях Попечительского совета, на групповых родительских собраниях.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДООУ и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Родительского комитета

- 2.1. Внесение предложений Педагогическому совету по совершенствованию образовательного процесса.
- 2.2. Рассмотрение вопросов качества оказываемых ДООУ образовательных услуг.
- 2.3. Рассмотрение вопросов безопасности содержания воспитанников в ДООУ.
- 2.4. Согласование локальных нормативных актов ДООУ, регламентирующих: правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников и других локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников.
- 2.5. Определение перечня и необходимости оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.
- 2.6. Участие в подведении итогов деятельности ДООУ, обсуждение и утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчета о результатах самообследования.
- 2.7. Избрание представителей в комиссию ДООУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.8. Заслушивание отчетов о деятельности ДООУ заведующего ДООУ, докладов и информации представителей организаций, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников.
- 2.9. Оказание помощи ДООУ в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении.
- 2.10. Содействие организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий, в том числе родительские клубы, Дни открытых дверей.
- 2.11. Рассмотрение вопросов развития ДООУ.
- 2.12. Совместно с заведующим ДООУ, на основании ходатайств педагогов, принятие решений о поощрении, награждении наиболее активных представителей родительской общественности.

3. Права Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет имеет право:
 - принимать участие в управлении ДООУ как орган коллегиального управления;
 - требовать у прочих органов управления ДООУ выполнения решений Родительского комитета, не противоречащих действующему законодательству.
- 3.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе

высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация деятельности Родительского комитета

4.1. Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 6 председателей групповых родительских собраний.

4.2. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.3. 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 заседания Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями групповых родительских собраний;
- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

4.4 Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.5 Родительский комитет вправе пригласить на заседание:

- заведующего ДОУ;
- педагогических и других работников ДОУ;
- родителей воспитанников ДОУ;
- медицинских работников обслуживающих ДОУ;
- представителей организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ;
- представителей Учредителя ДОУ.

Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.6 Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель.

4.7 Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

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

5. Взаимосвязи Родительского комитета

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления ДОУ - Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Попечительским советом, групповыми родительскими собраниями (далее - органы управления):

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях органов управления;
- через представление органам управления для ознакомления решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- через внесение органам управления предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на их заседаниях.

5.2. Родительский комитет организует взаимодействие с заведующим ДОУ:

- через направление заведующему ДОУ решений, оформленных в виде выписки из протокола заседания Родительского комитета;
- через приглашение заведующего ДОУ на заседания Родительского комитета.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам международного, регионального, муниципального уровня и уровня ДОУ.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Родительского комитета;
- количество отсутствующих членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы заседаний Родительского комитета за учебный год сшиваются, пронумеровываются постранично. Подшивка скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ и хранится в ДОУ не менее пяти лет.