

РАССМОТРЕНО: На заседании родительского комитета Протокол № <u>3</u> от « <u>22</u> » <u>сентября</u> 2016г.	ПРИНЯТО: На заседании Общего собрания работников Протокол № <u>2</u> от « <u>15</u> » <u>сентября</u> 2016г.
	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МДОУ детский сад №1 п. Вейделевка <i>Ю.В. Козаченко</i> Приказ № <u>12</u> от « <u>15</u> » <u>сентября</u> 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 комбинированного вида п. Вейделевка (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Родительского комитета

2.1. Родительский комитет Учреждения:

- защищает права и законные интересы детей и родителей (законных представителей);
- совместно с руководством Учреждения осуществляет контроль организации питания детей, медицинского обслуживания, создания условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

3. Права Родительского комитета

3.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- участвовать в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- вносить предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвовать в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивать отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивать доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывать посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующим Учреждением принимать решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

4. Ответственность Родительского комитета

4.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Организация деятельности Родительского комитета

5.1. В состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально избранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий Учреждения, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, 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 путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на 1 учебный год.

5.4. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.5. Решения родительского комитета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

5.6. Председатель Родительского комитета:

- является членом педагогического совета Учреждения;
- 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 Учреждением по вопросам самоуправления.

5.7. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.8. Заседания Родительского комитета созываются ежеквартально.

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

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. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и, при необходимости, на общем собрании работников Учреждения.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников, педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Общего собрания работников;
- через участие Председателя Родительского комитета в заседаниях педагогического совета Учреждения;
- путем представления для ознакомления Общему собранию работников и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- путем внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и педагогического совета Учреждения.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Родительского комитета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решения Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).