



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ

«Детский сад №24 с. Дачное»

М.З. Гелисханова

от «05» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МБДОУ «Детский сад №24 с. Дачное»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24 с. Дачное» (далее - Учреждение) в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, действующим законодательством РФ в области образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления Учреждения.

1.3. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих МБДОУ.

1.4. Родительский комитет (далее Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета 1 год.

1.5. Для координации работы Комитета в его состав входят заведующий, старший воспитатель.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

1.7. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

2.1. Родительский комитет действует в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

2.2. Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита законных прав и интересов воспитанников и родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.
- организация и проведение массовых воспитательных мероприятий.

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

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

6.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий и другие работники Учреждения, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

6.4. 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 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.

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

6.6. Заседания Родительского комитета собираются не реже 1 раза в квартал.

6.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.8. Решение 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 Родительского комитета.

6.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

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

7. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

7.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Управляющего совета;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Педагогическому совету, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общegosобрания трудового коллектива, Педагогического совета.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Принято на общем родительском собрании

Протокол от 02.09.19 № 1