

Принято
на заседании Родительского комитета
МБДОУ «Романовский детский сад №1»
Протокол №2
От «23» мая 2018 г.

Утверждено

Приказом заведующего МБДОУ

«Романовский детский сад №1»

№ 27 от «25» мая 2018

Заведующий МБДОУ

Н.В.Костенко



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
МБДОУ «Романовский детский сад №1»

с. Романово

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Романовский детский сад №1» в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» ст.26, Семейным кодексом РФ (ст. 12), Уставом ДОУ.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган управления ДОУ, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ и каждого филиала Учреждения, делегированные соответствующими решениями собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Срок полномочий Родительского комитета – один год, но они могут быть продлены по решению общего родительского собрания до трех лет.

1.5. Групповые родительские комитеты и родительские комитеты в филиалах избираются на групповых родительских собраниях в количестве не менее 3 человек, сроком на 1 год.

1.6. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете ДОУ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенции Родительского комитета.

- объединение усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;
- выборы представителей родителей (законных представителей) воспитанников в Совет Учреждения; отчет ранее избранных своих представителей;
- рассматривание обращений в свой адрес по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- защита прав и законных интересов воспитанников;
- организация конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- совершенствование материально-технической базы Учреждения, благоустройство помещений и территории;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

3. Права Родительского комитета.

Родительский комитет имеет право:

- создавать постоянные и временные исполнительные органы (комитеты, комиссии и т.д.), ответственные за выполнение решений Родительского комитета;
- предоставлять свои полномочия в части осуществления общественного контроля качества образования в Учреждении отдельным лицам или группам лиц из числа родителей (законных представителей) воспитанников; устанавливать сроки и порядок осуществления этими лицами указанных полномочий;
- заслушивать отчеты руководящих и педагогических работников Учреждения;

- вносить предложения администрации Учреждения по совершенствованию организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, улучшению условий обучения и качества реализации основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ Учреждения, труда работников Учреждения;
- инициировать организацию и проведение сбора добровольных пожертвований юридических и физических лиц для целей развития Учреждения, оказания материальной и иной поддержки участникам образовательной деятельности в Учреждении;
- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о проведении с участием выборных представителей родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарного расследования деятельности работников Учреждения, нарушающих и ущемляющих права воспитанников, а также родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Организация управления Родительским комитетом ДООУ.

4.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп и филиалов Учреждения или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы, филиала.

4.2. Для координации работы в состав родительского комитета входит заведующий ДООУ или старший воспитатель.

4.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители ДООУ. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

4.5. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- готовит и проводит заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп; заведующим ДООУ.

4.6. Родительский комитет работает по плану, который может входить как часть в годовой план работы ДООУ.

4.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

4.8. Внеочередное заседание Родительского комитета также может созываться по требованию не менее шести родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.9. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

4.10. Решение Родительского комитета принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей

присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.11. Решения комитета являются рекомендательными для ДОУ.

4.12. Обязательными являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

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

5. Взаимосвязь Родительского комитета с органами управления Учреждением.

5.1. Родительский комитет взаимодействует с органами управления Учреждением – Советом ДОУ, педагогическим Советом ДОУ, общим собранием работников:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Совета ДОУ, педагогического Совета ДОУ;
- представление на ознакомление Совету ДОУ и педагогическому Совету ДОУ решений, принятых на заседании Родительского комитета ДОУ.

6. Ответственность Родительского комитета ДОУ.

6.1. 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.

7. Делопроизводство Родительского комитета.

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов Родительского собрания ведется от начала года.

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

7.6. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 5 лет.