

Принято на заседании
родительского комитета
Протокол №1 от 11.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №7 «Чайка» г. Мичуринска Тамбовской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (далее - родительский комитет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №7 «Чайка» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью ДОУ.
- 1.3. Родительский комитет является постоянно действующим коллегиальным органом управления деятельностью ДОУ.
- 1.4. Члены родительского комитета выбираются голосованием на родительском собрании.
- 1.5. Решение, принятое Родительским комитетом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми родителями ДОУ.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - обеспечение права на участие в управлении ДОУ родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - совместная работа с ДОУ по реализации государственной политики в области образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
 - защита законных прав и интересов воспитанников, в пределах своей компетенции.

3. Компетенция родительского комитета

- 3.1. Выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, заведующим ДОУ в

конфликтных ситуациях.

- 3.2. Участвовать в обсуждении локальных актов ДООУ, касающихся прав и обязанностей детей.
- 3.3. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям развития детей, укреплению и сохранению их здоровья.
- 3.4. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации платных образовательных услуг в ДООУ.
- 3.5. Заслушивать отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в ДООУ.
- 3.6. Вносить заведующему предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала ДООУ.
- 3.7. Обращаться в управление народного образования г. Мичуринска по вопросам работы ДООУ и защиты прав детей.
- 3.8. Участвовать в подведении итогов деятельности работы ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.9. Контролировать расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды ДООУ.
- 3.10. Содействовать ДООУ в проведении совместных с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся мероприятий - родительских собраний, Дней открытых дверей, спортивных развлечений, выпускных вечеров.
- 3.11. Принимать совместные с заведующим решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Организация деятельности родительского комитета

- 4.1. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.
- 4.2. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, разделяющие уставные цели ДООУ и готовые личными усилиями содействовать их достижению.
- 4.3. Членство в родительском комитете является добровольным.
- 4.4. По приглашению членов родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов родительского комитета, присутствующих на заседании. Каждый член родительского комитета обладает одним голосом. Решения на заседании родительского комитета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 4.5. Заседания родительского комитета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДООУ и по мере необходимости.
- 4.6. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.
- 4.7. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и

считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

4.8. Ход и решения родительского комитета оформляются протоколами. Протоколы хранятся в ДОУ постоянно.

4.9. Ответственность за выполнение решений родительского комитета лежит на заведующем ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты оглашаются на следующем заседании родительского комитета.

4.10. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя родительского комитета, который обязан в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.11. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.12. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- отчитывается о деятельности родительского комитета перед общим родительским собранием.

4.13. Секретарь родительского комитета:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ;
- пишет протоколы заседаний родительского комитета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- протоколы пишутся по форме:
- дата проведения и порядковый номер заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

5. Взаимосвязь родительского комитета с другими органами управления

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами

управления ДОУ — Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, через участие представителей родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета:

- представление на ознакомление Общему собранию работников, Педагогическому совету материалов, разработанных на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета.

6. Права родительского комитета

6.1. Родительский комитет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член родительского комитета имеет право:

- потребовать обсуждения родительским комитетом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов родительского комитета;
- при несогласии с решением Родительского комитета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность за:

- несоответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к его компетенции.

8. Делопроизводство

7.3. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в документах ДОУ.

7.4. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

7.5. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

7.6. Документация родительского комитета хранится в ДОУ и сдаётся при приёме и сдаче дел при смене состава родительского комитета.

8. Ликвидация и реорганизация родительского комитета

8.1. Прекращение деятельности родительского комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.

8.2. Ликвидация и реорганизация родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.

Положение о Родительском комитете обсуждено и утверждено на заседании родительского комитета протокол №1 от 14.09.2015г.