

Принято на
Общем собрании Протокол № 4
от « 06 » 04 2018 г.
на Общем собрании родителей
(законных представителей)
Протокол № 1
от « 04 » 04 2018 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ № 2
с. Краснополье
А.А.Петрова
Приказ № 53-А от « 06 » 04 2018 г.

Петрова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 с. Краснополье Углегорского городского округа Сахалинской области (МБДОУ № 2 с. Краснополье)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 с. Краснополье Углегорского городского округа Сахалинской области (далее — ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Детского сада.
- 1.2. Родительский комитет — постоянный орган самоуправления ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.
- 1.3. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДООУ. Количество членов Родительского комитета не менее 3 человек, избираемых на родительских собраниях групп.
- 1.4. Родительский комитет является представителем родителей (законных представителей) воспитанников посещающих ДООУ.
- 1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- защита прав и интересов детей ДООУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДООУ;

3. Компетенции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет ДООУ:

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- принимает участие в обсуждении локальных нормативных актов ДООУ по вопросам, относящимся к его компетенции;
- взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;
- вносит предложения по изменению и (или) дополнению Устава ДООУ.
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Родительского комитета имеет право потребовать обсуждения Родительским комитетом любого вопроса, входящего в его компетенцию, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Родительского комитета.
- 4.3. При несогласии с решением Родительского комитета каждый его член имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

- 5.1. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря..
- 5.2. Председатель Родительского комитета:
- организует деятельность Родительского комитета;
 - определяет повестку дня Родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим ДООУ в пределах своей компетенции.
- 5.3. Секретарь 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;
 - ведет делопроизводство.
- 5.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.
- Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

- 5.5. Родительский комитет работает по плану, утверждаемому председателем Родительского комитета на каждый учебный год.
- 5.6. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости по согласованию с заведующим ДООУ.
- 5.7. Решения Родительского комитета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины своего состава.
- 5.8. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с другими органами самоуправления

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

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Педагогическому совету ДООУ решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений на рассмотрение на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач.
- 7.2. Родительский комитет несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, Уставу ДООУ и его локальным актам.

8. Делопроизводство

- 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Книга протоколов ведется в соответствии с действующими правилами делопроизводства.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.4. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.
- 8.5. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах ДООУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Гаврилюк Олеся Викторовна

Действителен с 21.03.2022 по 21.03.2023