

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета
Протокол № от « 1 » 31 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 49 от 31.08.2014
Заведующая МКДОУ «Детский сад №2
«Сказка»

Зиновьева Р.Т.



ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Сказка»**

г. Людиново, 2014 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 27 октября 2011 г. № 2562;
- Уставом МКДОУ «Детский сад № 2 «Сказка».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью ДООУ.

1.3. Родительский комитет является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью ДООУ.

1.4. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании.

1.5. Решение, принятое Родительским комитетом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми родителями ДООУ.

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 ДООУ родителей (законных представителей) детей ДООУ;
- содействия ДООУ в решении вопросов, связанных с образовательным процессом;
- обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам;
- оказание помощи в воспитании и обучении детей.

2.2. Защита законных прав воспитанников, в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Родительского комитета.

3.1. Обращаться к заведующему ДООУ о введении платных образовательных услуг.

3.2. Выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующей ДООУ в конфликтных ситуациях.

3.3. Участвовать в обсуждении локальных актов МБДОУ, касающихся прав и обязанностей детей.

3.4. Обращаться к заведующей с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты ДООУ;

3.5. Контролировать расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды ДООУ;

3.6. Вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала ДООУ;

3.7. Заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития ДООУ;

3.8. Обращаться в Отдел образования по вопросам работы ДООУ и защиты прав детей.

4. Организация деятельности Родительского комитета.

4.1. Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете.

4.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей, 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. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.
- 4.6. Заседания Родительского комитета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ и по мере необходимости.
- 4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.
- 4.8. 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.
- 4.9. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в ДОУ постоянно.
- 4.10. Ответственность за выполнение решений Родительского комитета лежит на заведующей ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты оглашаются на следующем заседании Родительского комитета.
- 4.11. Заведующая ДОУ, в случае несогласия с решением Родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Родительского комитета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.12. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 4.13. 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.
- 4.14 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;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Родительского комитета;
 - 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. Взаимосвязи Родительского комитета с другими органами самоуправления.

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ - Советом Учреждения, Общим собранием трудового коллектива ДООУ, Педагогическим советом:

через участие представителей Родительского комитета в заседании Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива ДООУ, Педагогического совета;

представление на ознакомление Совету Учреждения, Общему собранию трудового коллектива ДООУ, Педагогическому совету материалов, разработанных на заседании Родительского комитета;

внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива ДООУ, Педагогического совета.

6. Права Родительского комитета.

6.1. Родительский комитет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- 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 ДООУ, 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 выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575816

Владелец Луковникова Ольга Александровна

Действителен с 23.06.2022 по 23.06.2023