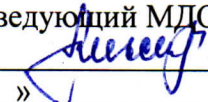


Утверждаю
Заведующий МДОУ «Детский сад № 120»

Алексеева Л.В.
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально-личностному
развитию детей № 120 «Носики-курносики»
(МБДОУ «Детский сад №120»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 120 «Носики-курносики» (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Конституцией РК РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления Учреждения.
- 1.3. Целью функционирования Родительского комитета является сотрудничество в соуправлении Учреждением, социальное партнерство в образовании воспитанников Учреждения.
- 1.4. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.5. Решения Родительского комитета, рассматриваются на заседании Педагогического совета, Общем собрании трудового коллектива, Управленческом совете учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседаниях.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Главными задачами Родительского комитета являются:

- содействие Учреждению в реализации государственной, республиканской и муниципальной политики в области дошкольного образования
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- участие в определении направлений образовательной деятельности, разработке программы развития учреждения;
- рассмотрение и обсуждение организации дополнительных образовательных услуг по запросам родителей, в том числе, платных;
- повышение родительской компетенции, гражданской активности родителей;
- оказание помощи Учреждению по направлениям:
 - организация педагогической пропаганды среди родителей и населения;
 - организация сотрудничества в образовательных проектах;
 - установление взаимодействия с семьями воспитанников;
 - организация охраны жизни и здоровья детей;
 - содействие в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- формулирует социальный заказ Учреждению на образовательные и оздоровительные услуги;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- вносит предложения к годовому плану работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, планирования, проектирования образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения компетенции родителей, имеющих детей дошкольного возраста;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам и родителям (законным представителям) воспитанников;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с семьями воспитанников;

- заслушивает информацию об инновациях в образовании, отчеты о состоянии здоровья воспитанников, итогах педагогической диагностики, об образовательных проектах Учреждения;
- заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе по итогам проверок состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- участвует в разработке и обсуждении нормативно-правовых документов, касающихся вопросов охраны прав и интересов воспитанников, взаимодействия с семьями воспитанников и социального партнерства в образовании;
- оказывает помощь Учреждению во взаимодействии со спонсорами;
- организует добровольное участие родителей в благоустройстве развивающей среды детского сада, в проведении совместных мероприятий образовательной направленности;
- принимает решения о награждении, поощрении наиболее активных представителей родительского сообщества и социальных партнеров Учреждения.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- заслушивать отчеты руководителя Учреждения о проделанной работе.

4.2. Каждый член Родительского комитета Учреждения имеет право:

- при несогласии с решением Родительского комитета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительского комитета

5.1. В состав Родительского комитета входят по одному выбранному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

5.2. При необходимости на заседания Педагогического совета могут быть приглашены заведующий, медицинские работники, представители общественных организаций, иных учреждений, родители, представители Учредителя. Список приглашенных определяет председатель Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. 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 заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета.

5.5. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Родительского комитета Учреждения.

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

5.7. 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.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета лежит на председателе Родительского комитета совместно с заведующим Учреждением и на указанных в протоколе ответственных лицах. Результаты исполнения решений Родительского комитета оглашаются на очередном заседании Родительского комитета.

5.10. Заведующий учреждением, в случае несогласия с решением Родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимодействие Родительского комитета с другими органами самоуправления

6.1 Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом Учреждения, Управленческим и Управляющим советами.

6.2 Взаимодействие осуществляется посредством

- участия представителей органов самоуправления учреждения в заседаниях Родительского комитета и обратным представительством;
- информированием представительных органов самоуправления учреждения о решениях Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам образовательной работы от вышеперечисленных органов самоуправления Учреждения на заседания Родительского комитета.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1 Родительский комитет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7.2 Родительский комитет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.3 Члены родительского, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов Родительского комитета Учреждения. На их место избираются другие.

8. Отчетность и делопроизводство

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня;
- ход обсуждаемых вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение.

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 передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому предоставляет отчет два раза в год о выполнении принятых решений.