

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
Протокол № 17
от 30.08.2021 года

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующей МБДОУ № 153 «Детский сад общеразвивающего вида»

С.В. Выдрина

Приказ № 169 от 01.09.2021 года



Выдрина
Светлана
Вадимовна

Подписано
цифровой подписью:
Выдрина Светлана
Вадимовна
Дата: 2022.06.24
14:36:20 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
МБДОУ №153
«Детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

Настоящее Положение о Родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №153 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому направлению развития воспитанников» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

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

Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании (конференции) работников Учреждения.

Изменения, дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании, утверждаются руководителем.

Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования.

Защита прав и интересов обучающихся Учреждения.

Защита прав и интересов родителей (законных представителей).

3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет Учреждения:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, конкурсов, соревнований, выставок, клубов для родителей (законных представителей) обучающихся;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- помогает в работе с обучающимися из неблагополучных семей.

4. Права Родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждения, как орган самоуправления,
- требовать от руководителя Учреждением выполнение решений.

Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительского комитета

В состав Родительского комитета входят председатели Родительских комитетов возрастных групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой возрастной группы.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются руководитель, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения,

представителями общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется

председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

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 заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов возрастных групп;
- взаимодействует с руководителем по вопросам самоуправления Учреждения;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета.

Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

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

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.

Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждением.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета

Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения

- Общим собранием (конференцией) работников, Педагогическим советом Учреждения:
 - через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания (конференции) работников, Педагогического совета;
 - представление на ознакомление Общему собранию (конференции) работников и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания (конференции) работников и Педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность

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.

8. Делопроизводство

Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета, приглашенных, Ф.И.О., должность;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Учреждения и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

Нумерация протоколов ведется в хронологическом порядке.

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

Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).