

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ № 40
Протокол № 2
от «16» ноября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ №40
О.С. Клокова
Приказ № 118-од
от «21» ноября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №40 комбинированного вида (далее — МБДОУ №40) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ №40.

1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления МБДОУ №40, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ №40.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ №40.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников МБДОУ №40.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ №40 и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок 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 воспитанников МБДОУ №40;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ № 40;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МБДОУ № 40.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет МБДОУ №40:

— заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в МБДОУ № 40;

- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- заслушивает отчеты педагогов и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации непосредственно-образовательной деятельности, уровне развития воспитанников, необходимом и достаточном для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

- взаимодействует с МБДОУ по всем направлениям развития детей, укреплению и сохранению их здоровья;

- вносит предложения по улучшению работы с детьми и организации платных образовательных услуг в МБДОУ;

- содействует МБДОУ в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в МБДОУ № 40 - родительских собраниях, Дней открытых дверей, спортивных развлечений, выпускных вечеров;

- вместе с заведующим МБДОУ № 40 принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ № 40 как орган самоуправления;
- требовать у руководителя выполнения его решений.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. На заседание Родительского комитета приглашаются директор, педагоги, старшая медицинская сестра МБДОУ, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. 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;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

5.3. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть работы МБДОУ № 40 на год.

5.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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

6.8. 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.

6.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с директором Учреждения.

6.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6.12. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Управляющим Советом, Советом педагогов через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Управляющего совета, Совета педагогов.