

ПРИНЯТО:

На заседании Родительского комитета

МБДОУ «Детский сад № 11»

Протокол № 1

от «21» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 11»

Приказ № 20/18/0013


«21» августа 2018 г.

О.Л. Кощий

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 11
«Березка»

1. Общие положения.

1.1. Родительский комитет – орган самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Березка» (далее - ДОУ), действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления ДОУ, содействия ДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОУ.

1.3. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Родительского комитета.

1.4. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи Родительского комитета.

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДОУ по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов детей, посещающих ДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

3. Порядок формирования Родительского комитета.

3.1. В состав родительского комитета ДОУ входит представитель администрации ДОУ (заведующий) с правом решающего голоса и представители родительских комитетов групп.

3.2. Заведующий ДОУ принимает участие в заседаниях родительского комитета и координирует его работу.

3.3. Состав Родительского комитета ДОУ утверждается сроком на 1 учебный год приказом заведующего ДОУ.

3.4. Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета ДОУ более одного срока подряд.

3.5. Ведение протоколов выполняет секретарь Родительского комитета, избираемый на 1 год.

3.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек).

3.7. Решения родительского комитета ДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4. Компетенция Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

- содействие созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля организации питания и медицинского обслуживания в ДОО в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ДОО;
- согласование локальных актов, связанных с вопросами организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема, перевода и отчисления воспитанников;
- оказание помощи и содействия педагогическому коллективу в совершенствовании условий организации образовательного процесса;
- давать оценку работе ДОО на основании ежегодного отчета о самообследовании;
- содействовать организации деятельности ДОО путем консультирования работников ДОО, информационной поддержки проводимых ДОО мероприятий, содействия защите прав и интересов ДОО и другими способами;
- привлекать средства пожертвований на уставную деятельность ДОО.

5. Организация работы Родительского комитета.

5.1. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 10 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;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам самоуправления.

5.3. Родительский комитет ДОО:

- вносит предложения, направленные на улучшение работы ДОО;
- привлекает, определяет и контролирует порядок и целевое использование внебюджетных средств;
- оказывает посильную помощь в работе ДОО с неблагополучными семьями;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий ДОО;
- оказывает помощь ДОО в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений и территории ДОО;
- принимает решения о поощрении активных родителей (законных представителей).

5.4. Родительский комитет несет ответственность:

- за ненадлежащее выполнение возложенных на него функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом, которые ведет секретарь.

6.2. В протоколах фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются заведующим ДОО.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Родительского комитета ведутся в печатном варианте, хранятся в делах ДОО пять лет и передается по акту (при смене руководителя).

6.6. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются и скрепляются печатью и подписью заведующего ДОО ежегодно в конце учебного года.

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в тексте протоколов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в конце протокола.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510495

Владелец Коцый Ольга Леонидовна

Действителен с 02.08.2023 по 01.08.2024