

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 16»
Г.В. Тимакина
Приказ от «01» сентября 2021 г. № 179

Положение о Родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.7. Родительский комитет действует на основании положения о родительском комитете, утверждаемого приказом заведующего.

1.8. К полномочиям Родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении.

3. Компетенция Родительского комитета:

- внесение предложений Педагогическому совету по совершенствованию образовательного процесса.
- согласование Правил внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.
- рассмотрение вопросов качества оказываемых Учреждением образовательных услуг.
- рассмотрение вопросов безопасности содержания воспитанников в Учреждении.
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих: правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, приостановления, отчисления и восстановления воспитанников и других локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения.
- определение перечня и необходимости оказания дополнительных образовательных услуг.

- участие в подведении итогов деятельности Учреждения, обсуждение и утверждение отчета о результатах самообследования.
- избрание из своего состава представителей в комиссию Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- заслушивание отчетов о деятельности Учреждения заведующего Учреждением, докладов и информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников.
- оказание помощи Учреждению в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении.
- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий (родительские клубы, Дни открытых дверей и другие мероприятия).
- привлечение родительской общественности к оказанию помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения: к благоустройству помещений, групповых прогулочных площадок и территории Учреждения.
- рассмотрение других вопросов развития Учреждения.
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- принятие решений о поощрении, награждении наиболее активных представителей родительской общественности по согласованию с заведующим Учреждения.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган;
- требовать у заведующего Учреждения 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. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа. Состав Родительских комитетов избирается сроком на один год.

В состав Родительских комитетов могут входить одни и те же лица более одного срока подряд.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.2 Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 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;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану.

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

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

5.8. 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.

5.9. Организация выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

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

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения - Общим собранием, педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педагогического совета Учреждения.

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;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- 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.

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.