

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива МДОУ
детский сад с.Закутское
протокол №1 от 31августа 2019г

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ
детский сад с.Закутское
приказ № 8/1 от 02 сентября 2019г
Заведующий Орлова О.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете (законных представителей) обучающихся МДОУ детский сад с.Закутское Вейделевского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Закутское Вейделевского района Белгородской области (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

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

2. Компетенция родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения:

- 1) ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 2) внесение предложений по вопросам содержания образования, пристрахотра и ухода за обучающимися;
- 3) участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4) внесение предложений по решению вопросов использования материально-технической базы Организации;
- 5) рассмотрение обращений, поступивших в родительский комитет.

3. Права Родительского комитета

3.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;

- участвовать в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- вносить предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвовать в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивать отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивать доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывать посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующим Учреждением принимать решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

4. Ответственность Родительского комитета

4.1. 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.

5. Организация деятельности Родительского комитета

5.1.. Родительский комитет (законных представителей) обучающихся Учреждения создается путем открытого голосования на родительском собрании в составе не менее 2 человек от группы. Родительский комитет (законных представителей) обучающихся создается сроком на 1 год.

Из состава родительский комитет (законных представителей) обучающихся на первом заседании избирается председатель и секретарь. Делопроизводство родительского комитета (законных представителей) обучающихся организует секретарь.

Родительский комитет (законных представителей) обучающихся Учреждения собирается по мере необходимости.

5.2. В заседаниях родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения вправе участвовать приглашенные педагогические

и руководящие работники Учреждения.

5.3. Для решения вопросов, входящих в компетенцию родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения, проводятся заседания родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения. Заседание родительского комитета (законных представителей) обучающихся является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.4. Решения родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения являются рекомендательными и могут рассматриваться при необходимости на заседании Педагогического совета Учреждения.

5.5. Члены родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения входят в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, целью которой является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения нормативных актов.

5.6. Председатель Родительского комитета:

- является членом педагогического совета Учреждения;
- 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 Учреждением по вопросам самоуправления.

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

5.8. Заседания Родительского комитета созываются ежеквартально.

5.9. Организацию 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.

5.11. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и, при необходимости, на общем собрании работников Учреждения.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

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

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Общего

собрания работников;

- через участие Председателя Родительского комитета в заседаниях педагогического совета Учреждения;

- путем представления для ознакомления Общему собранию работников и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

- путем внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и педагогического совета Учреждения.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Родительского комитета;

- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

- решения Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

7.8..Положение о родительском комитете обсуждено и утверждено общим родительским собранием

Введено в действие с 02 сентября 2019 года приказом по ДОУ от 02.09.2019 г №8/1.