

ПРИНЯТО
общим собранием родителей
МБДОУ №15
протокол от "20" марта 2017 года № 1

СОГЛАСОВАНО
Заведующий МБДОУ №15
_____ С.Г. Красникова
"20" марта 2017

**Положение
о родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения**

«Детский сад комбинированного вида № 15»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат [00fdd61f95b1338862b84510030859e503](#)
Владелец Красникова Светлана Геннадьевна
Действителен 03.03.2023 по 26.05.2024

Курск - 2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №15».

1.2. Посредством деятельности родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее - Учреждение) реализуется право родителей (законных представителей) принимать участие в управлении Учреждением.

1.3. Родительский комитет действует бессрочно.

1.4. Родительский комитет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

1.5. Деятельность родительского комитета Учреждения регламентируется Положением о родительском комитете Учреждения.

2. Задачи родительского комитета

2.1. Родительский комитет обеспечивает постоянную связь между администрацией Учреждения, педагогами и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Родительский комитет призван помогать Учреждению в выполнении его уставных задач, проводить мероприятия по убеждению родителей в выполнении законных требований Учреждения.

2.3. Родительский комитет содействует совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории, поддержке социально незащищенных семей воспитанников.

2.4. Родительский комитет проводит работу по привлечению внебюджетных средств, определяет направления и порядок использования благотворительных средств, осуществляет контроль за целевым использованием пожертвований, полученных Учреждением.

2.5. Деятельность родительского комитета направлена на обсуждение с родителями (законными представителями) общих и наиболее актуальных вопросов воспитания детей в семье и Учреждении, знакомство родителей (законных представителей) с задачами и итогами работы Учреждения, на обмен опытом семейного воспитания.

3. Компетенция родительского комитета

3.1. Компетенция родительского комитета Учреждения:

- изучает и формулирует мнение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы в Учреждении, по вопросам управления Учреждением, и от имени родителей (законных представителей)

принимает рекомендательные решения (вносит предложения) по ним;

- рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и направляет заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) мотивированное мнение по ним, участвует в дополнительных консультациях в целях достижения взаимоприемлемого решения, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения принятый Учреждением локальный нормативный акт;

- принимает участие в обсуждении и решении вопросов по организации и совершенствованию

образовательной деятельности в Учреждении;

- содействует сотрудничеству семьи и Учреждения в вопросах организации обучения и воспитания;
- обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями), в том числе оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении собраний, встреч, бесед и других мероприятий с родителями (законными представителями);
- привлекает родителей (законных представителей) к активному участию в жизни Учреждения, содействует реализации их инициатив, информирует их о деятельности Учреждения;
- осуществляет постоянную связь с родительскими комитетами групп Учреждения;
- вправе вести работу по привлечению добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, от родителей (законных представителей) для обеспечения деятельности Учреждения;
- вправе организовать на добровольной основе собственный фонд средств, используемых исключительно в соответствии с решением родительского комитета Учреждения;
- вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), у председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов;
- составляет отчет о своей работе и представляет его общему собранию родителей (законных представителей);
- выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о родительском комитете Учреждения.

4. Организация деятельности родительского комитета

4.1. Родительский комитет Учреждения избирается из числа представителей родителей (законных представителей) от каждой группы на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на 3 года. Норма представительства – один человек от каждой группы.

4.2. Из своего состава родительский комитет Учреждения открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.3. Члены родительского комитета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Родительский комитет Учреждения подотчетен общему собранию родителей (законных представителей).

4.4. Родительский комитет Учреждения может формировать свои комиссии, активы и различные органы по направлению своей деятельности.

4.5. Родительский комитет Учреждения созывается его председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Основной формой работы родительского комитета Учреждения является заседание.

4.6. Заседания проводятся в помещении Учреждения. О дате и месте проведения очередного заседания родительского комитета Учреждения его председатель объявляет не позднее, чем за неделю до его созыва.

4.7. На заседании родительского комитета Учреждения могут присутствовать без права голоса заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего), представители коллегиальных органов управления Учреждением, а также все желающие из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

4.8. Родительский комитет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

4.9. Решение родительского комитета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член родительского комитета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

4.10. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета Учреждения.

4.11. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания родительского комитета Учреждения.

4.12. Родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год.

5. Взаимосвязь с другими органами управления

5.1. Родительский комитет взаимодействует в процессе своей деятельности с администрацией Учреждения, иными органами управления Учреждением — педагогическим советом, родительскими комитетами групп, по вопросам относящимся к его компетенции.

5.2. В заседаниях родительского комитета обязательно участвует заведующий Учреждения (исполняющий обязанности заведующего).

5.3. В заседаниях родительского комитета могут принимать участие члены Педагогического совета Учреждения, представители общего собрания работников Учреждения.

5.4. В группах Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) в целях обеспечения сотрудничества семьи и Учреждения создаются и действуют родительские комитеты.

5.5. Родительские комитеты в группах избираются на родительских собраниях групп в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета группы открытым голосованием простым большинством голосов избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря, а также представителя в родительский комитет Учреждения.

5.6. Сфера полномочий, периодичность встреч и порядок выполнения принятых решений определяются родительским комитетом группы самостоятельно. Деятельность родительских комитетов групп осуществляется во взаимосвязи с руководящими и педагогическими работниками Учреждения, родительским комитетом Учреждения.

6. Ответственность родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач (п. 2 данного Положения);
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным актам, Уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство родительского комитета

7.1. Документация родительского комитета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

7.2. О принятии решения родительского комитета Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол содержит информацию о дате проведения, о количестве присутствующих, информацию о приглашенных, о повестке дня, о ходе обсуждения вопросов, о принятых решениях.

7.3. Протокол подписывает председательствующим и секретарь. О принятом решении председатель родительского комитета информирует заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего).

7.4. Секретарь родительского комитета обязан четко фиксировать выступления участников, должно быть видно, как шло обсуждение, по каким вопросам развернулась дискуссия, каким образом пришли к тому или иному решению. Если участники выступают с докладом, отчетом, сообщением, представленными в письменном виде, то в протоколе делается запись: «Текст выступления прилагается». При принятом решении требующих голосования обязательно отмечается сколько голосов «за», «против», «воздержались».

7.5. К каждому протоколу прилагается явочный лист, в который вписаны фамилии и подписи присутствующих на заседании родительского комитета.

7.6. Протоколы родительского комитета ведутся в печатном виде, каждый протокол нумеруется, прошивается, скрепляется подписью председателя родительского комитета и печатью Учреждения.

7.7. Для регистрации протоколов ведется Журнал регистрации протоколов родительского комитета. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью председателя родительского комитета и печатью заведующего Учреждения.

7.8. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8. Заключительные положения

8.1. Положение действует до принятия нового в установленном порядке.