

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
родительского комитета МБДОУ № 82
Протокол № 2
от « 19 » февраля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ № 82
*/ Т. В. Милославская
приказ № 15
2019 г.

**Положение
о Родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 82»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 82» (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 27-ФЗ, Семейным кодексом РФ, Уставом МБДОУ.
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган управления МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.
- 1.3. Родительский комитет избирается на Общем собрании родителей (законных представителей) сроком на 1 год.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ и принимаются на заседании Общего родительского собрания.
- 1.5. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.
- 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:
 - представление интересов родителей (законных представителей) детей в взаимоотношениях с заведующим МБДОУ;
 - совместная работа с МБДОУ по реализации государственной, краевой, городской политики в области дошкольного образования как части областного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников МБДОУ;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ;
 - отчетность о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год;
 - участие в подготовке МБДОУ к новому учебному году;
 - содействие в совершенствовании образовательного процесса.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет:

- участвует в определении направления образовательной деятельности МБДОУ в рамках своей компетенции;
- участвует в разработке образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, Программы развития МБДОУ в рамках своей компетенции;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности МБДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных;
- участвует в обсуждении сметы расходования средств добровольных пожертвований (благотворительных средств);
- согласовывает смету расходования средств добровольных пожертвований (благотворительных средств);
- заслушивает отчеты заведующего МБДОУ о реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, Программы развития МБДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке организации образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь МБДОУ в работе с неблагополучными семьями, принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) в период пребывания в МБДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ - родительских собраний, Дней открытых дверей, праздников, экскурсий и др.
- оказывает посильную помощь МБДОУ в совершенствовании материально-технической базы, благоустройстве его помещений, инфраструктуры, игровых площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МБДОУ;
- согласовывает отчет о расходовании средств, привлеченных за счет добровольных пожертвований (благотворительных средств), не реже 2 раз в год с последующим размещением на официальном сайте МБДОУ;
- вместе с заведующим МБДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- принимает заявки от сотрудников МБДОУ о внесении изменений в смету расходования средств добровольных пожертвований (благотворительных средств) в случае возникновения незапланированных расходов;
- вносит предложения по созданию оптимальных условий для воспитания и обучения детей, в том числе по укреплению здоровья и организации питания.

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ как коллегиальный орган управления в рамках своих полномочий;
- вносить предложения, направленные на улучшение работы МБДОУ, в любые органы управления, заведующему МБДОУ, Учредителю;
- требовать у заведующего МБДОУ 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. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности. Из их состава выбирается председатель, казначей и секретарь Родительского комитета сроком на 1 учебный год.

5.2. На заседаниях Родительского комитета присутствует заведующий МБДОУ, в случаях необходимости приглашаются педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители детей (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3 Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам управления.

5.4. Казначей Родительского комитета:

- ведет учет поступления и расходования средств добровольных пожертвований (благотворительных средств) в рамках утвержденной сметы;
- подготавливает отчет в виде аналитической справки о расходовании средств, привлеченных за счет добровольных пожертвований (благотворительных средств).

5.5 Секретарь Родительского комитета:

- ведет протоколы заседаний в соответствии с регламентом делопроизводства (п.8 настоящего положения)
- передает архив протоколов в МБДОУ в конце учебного года.

5.6. Родительский комитет работает по плану, который принимается на первом заседании Родительского комитета.

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

5.8. Решение Родительского комитета принимается простым большинством голосов и считается правомочным и принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 списочного состава.

5.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

5.11. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем родительском собрании МБДОУ.

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

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления МБДОУ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОУ – Общим родительским собранием, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом через:

- участие представителей Родительского комитета в заседаниях Общего родительского собрания, Общего собрания трудового коллектива, Педагогических советов;
- представление на ознакомление Общему родительскому собранию, Общему собранию трудового коллектива и заседанию Педагогического совета решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего родительского собрания.

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. Протоколы ведутся в печатном виде.

8.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Родительского комитета в конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью и сдаются в архив и хранятся в делах МБДОУ 1 год.