

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида №61»
протокол 13 от 11.04.2019

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида №61»



Аникина В.Ю.

Приказ № 36-00 от 23.04. 2019 год

**Положение
о родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида №61»**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад компенсирующего вида №61» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ, Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад компенсирующего вида №61» (далее - Учреждение).

1.2. Родительский комитет создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, и по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников Учреждения.

1.3. Родительский комитет не является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на его заседании.

1.5. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи родительского комитета

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- рассмотрение и обсуждение вопросов управления Учреждением;
- рассмотрение и обсуждение вопросов принятия локальных нормативных Актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей);
- защита законных прав и интересов воспитанников и родителей (законных представителей) Учреждения;

3. Функции родительского комитета

3.1. Родительский комитет:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении (родительских собраний, Недели благодарности, посвященной Дню дошкольного работника, Недели открытых дверей, творческих мастерских, родительских клубов, конкурсов семейного творчества и т.д.)

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательно – образовательного процесса Учреждения, улучшению качества образовательных услуг, медицинского обслуживания, питания детей в Учреждении;

- заслушивать отчеты работников Учреждения;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активное участие в воспитательно-образовательном процессе, оказании помощи в проведении общих мероприятий и т.д.;
- содействовать организации проведению в Учреждении совместных массовых мероприятий;
- каждый член Совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления родительского комитета

5.1. Родительский комитет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один Календарный год.

5.2. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней по его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания родительского комитета;
- определяет повестку заседания родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета.

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

5.4. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

5.5. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало менее 2,3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.6. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета.

Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

6. Ответственность родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство родительского комитета

7.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вынесенных на повестку;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение 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 и прошиваются.

7.6. Протоколы родительского комитета хранятся в Учреждении в течение 5 лет, и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).