

ПРИНЯТО

общим родительским собранием
протокол от «22» 01 2016 №2

СОГЛАСОВАНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 127»
И.В.Трещева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«детский сад комбинированного вида № 127»**

СОГЛАСОВАНО

заседание родительского комитета
протокол от «22» 01 2016 года
№ 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №127» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 № 1155;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №127»;
- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №127».

1.3. Родительский комитет является одной из форм самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №127».

1.4. Родительский комитет Учреждения создается по инициативе родителей (законных представителей) и действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, права и законные интересы их детей.

1.5. Посредством деятельности родительского комитета Учреждения, родительских комитетов в группах реализуется право родителей (законных представителей) принимать участие в управлении Учреждением.

1.6. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается мнение родительского комитета Учреждения.

1.7. Родительский комитет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.9. Положение о родительском комитете принимается общим собранием родителей (законных представителей) по согласованию с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего).

2. Цель и задачи родительского комитета

2.1. Цель родительского комитета:

-обеспечение сотрудничества Учреждения с семьями воспитанников.

2.2. Задачи родительского комитета:

- оказывать помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, в развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции их развития;

- вовлекать семьи воспитанников непосредственно в образовательную деятельность;

- создать условия для психолого-педагогической поддержки семьи;

- повышать компетентность родителей в вопросах развития, образования и воспитания детей;

- подготовить родителей (законных представителей) к сопровождению ребенка дошкольного возраста в рамках его индивидуальной траектории развития.

3. Компетенции родительского комитета

Компетенции родительского комитета:

3.1. изучает и формирует 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;

3.2. 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;

3.3. принимает участие в обсуждении и решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

3.4. 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);

3.5. привлекает родителей (законных представителей) к активному участию в жизни Учреждения, содействует реализации их инициатив,

информирует их о деятельности Учреждения;

3.6. осуществляет постоянную связь с родительскими комитетами групп Учреждения;

3.7. вправе вести работу по привлечению добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, от родителей (законных представителей) для обеспечения деятельности Учреждения;

3.8. вправе организовать на добровольной основе собственный фонд средств, используемых исключительно в соответствии с решением родительского комитета Учреждения;

3.9. 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;

3.10. составляет отчет о своей работе и представляет его общему собранию родителей (законных представителей);

3.11. выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные данным Положением.

4. Права и обязанности родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

-участвовать в управлении Учреждением;

-выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.3. Члены родительского комитета обязаны:

- принимать участие в работе родительского комитета и выполнять его решения;

- участвовать в мероприятиях, проводимых родительским комитетом Учреждения или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ родительского комитета.

4.4. Председатель родительского комитета:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;

- взаимодействует с заведующим (исполняющим обязанности заведующего), педагогическим советом по вопросам функционирования и развития Учреждения;

- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов.

5. Организация деятельности родительского комитета.

5.1. 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.

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

5.3. Члены родительского комитета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Родительский комитет Учреждения подотчетен общему собранию родителей (законных представителей).

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

5.6. Родительский комитет Учреждения созывается его председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в году.

5.7. Основной формой работы родительского комитета Учреждения является заседание. 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.

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.

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

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

5.10. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из

них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания родительского комитета Учреждения.

5.11. 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.

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. Делопроизводство родительского комитета

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе заседания родительского комитета фиксируются: дата проведения заседания, количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов повестки дня, предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц, решение родительского комитета.

6.3. Протокол подписывается председателем и секретарем. О принятом решении председатель родительского комитета Учреждения информирует заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего).

6.4. Нумерация протоколов заседаний родительского комитета ведется от начала учебного года.

6.5. Перед принятием локального нормативного акта заведующий

Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в родительский комитет Учреждения.

Последний не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с родительским комитетом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован родительским комитетом Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

6.6. Документация родительского комитета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ ЛИСТОВ

связать
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 127»



_____ Грешева И.В.