

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания работников
МБ ДОУ «Детский сад № 240»

 Е.А.Дмитриева

Принято на общем собрании работников

Протокол № 4 .

от « 20 » января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МБ ДОУ «Детский сад № 240»

 Е.И.Хоменко

Приказ № 15

« 21 » января 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 240»

1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет (далее - комитет) является постоянным коллегиальным органом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 240» (далее по тексту Учреждение).
- 1.2. В целях учета мнения, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы создается родительский комитет, который является независимым органом родительской общественности Учреждения.
- 1.3. В своей деятельности комитет руководствуется действующим законодательством и подзаконными актами.

2. Состав родительского комитета и организация его работы

- 2.1. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение.
- 2.2. В состав Родительского комитета Учреждения входят:
 - председатель или представитель от родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы.
- 2.3. Выборы членов в состав родительского комитета производится из представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения ежегодно на общегрупповых собраниях.
- 2.4. Деятельность комитета возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членами комитета.
- 2.5. Родительский комитет может собираться по инициативе:
 - председателя комитета;
 - руководителя Учреждения;
- 2.6. Руководить проведением родительского комитета могут:
 - председатель;
 - руководитель Учреждения.
- 2.7. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более 50% его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

- 2.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.
- 2.9. Решения, принятые комитетом, в пределах его компетенции являются рекомендательными для администрации Учреждения.
В отдельных случаях заведующая может издать приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность выполнения его решений, если они не противоречат уставным целям и данному Положению.
- 2.8. Заседания родительского комитета созываются не реже двух раз в год.
Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует более 50% его состава.
- 2.10. Члены родительского комитета работают на общественных началах.
- 2.11. Председатель родительского комитета:
- организует деятельность родительского комитета;
 - информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании заблаговременно;
 - 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 руководителем Учреждением.
- 2.12. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются руководитель Учреждения, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета по согласованию с руководителем Учреждения.
Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 2.13. О своей работе комитет отчитывается перед родительской общественностью Учреждения (на собраниях).

3. Компетенция родительского комитета

- 3.1. К компетенции родительского комитета относится:
- внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
 - разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
 - заслушивание заведующей по состоянию и перспективам работы Учреждения;
 - пропагандированное опыта семейного воспитания;
 - обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
 - присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
 - внесение предложений по привлечению внебюджетных средств на развитие Учреждения;
 - защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
 - осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

4. Права и обязанности родительского комитета

- 4.1. Члены Родительского комитета имеют право:
- участвовать в управлении родительским комитетом;

- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) выносить на рассмотрение родительского комитета вопросы;
 - избирать и быть избранным в председатели родительского комитета;
 - выйти из числа членов родительского комитета по собственному желанию;
 - получать информацию о деятельности родительского комитета;
 - вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о родительском комитете.
- 4.2. 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.
- 4.3. Председатель:
- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;
 - взаимодействует с руководителем Учреждения, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;
 - координирует деятельность родительского комитета;
 - представляет родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;
- 4.4. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.
- 4.5. Члены родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению председателя, могут быть отозваны решением родительского комитета до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.
- 4.6. Родительский комитет отвечает за:
- выполнение решений, рекомендаций комитета;
 - принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством;
 - бездействие отдельных членов родительского комитета.
- 4.7. Члены родительского комитета во главе с его председателем несут ответственность за эффективность работы родительского комитета перед родительской общественностью.

5. Делопроизводство

- 5.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.
- 5.2. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Протоколы могут оформляться в печатном виде.
- 5.4. Протоколы за весь период учебного года сшиваются в хронологическом порядке в одну книгу и хранятся в архиве Учреждения в течение срока согласно номенклатуре дел.
- 5.5. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6. Срок действия данного Положения

- 6.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 6.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся родительским комитетом и принимаются на его заседании.