ПРИНЯТО:
Родительским комитетом
Протокол № 1
от 09.01.2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом Учреждения
Протокол № 8
от 29.12.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ
«Детский сад № 57
«Аленушка»
_____ Такмакова О.В.
Приказ № 15/1
от 09.01.2023г.

Такмакова Ольга Владимировна

Подписан: Такмакова Ольга Владимировна
DN: C=RU, S=Алтайский край, L=Рубцовск, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 57 ""АЛЕНУШКА"" ГОРОДА РУБЦОВСКА", СНИЛС=05169529576, ИНН=220906501808, E=detsad57@bk.ru, G=Ольга Владимировна, SN=Такмакова, CN=Такмакова Ольга Владимировна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.04.18 07:25:17+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска (далее МБДОУ) в соответствии действующими законами Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления города Рубцовска, Алтайского края, Уставом МБДОУ с целью обеспечения практической помощи МБДОУ при проведении массовых мероприятий, в укреплении материально-технической базы, организации образовательного процесса в МБДОУ.

1.2. Родительский комитет МБДОУ является коллегиальным органом управления.

2. Компетенции родительского комитета

2.1. К компетенции Родительского комитета относятся:

1) обсуждение локальных актов Учреждения и их согласование, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;

3) участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

4) избрание представителей родительской общественности в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении, Совет Учреждения;

5) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

6) в лице председателя Родительского комитета Учреждения совместно с заведующим и председателем Совета Учреждения представление интересов воспитанников, обеспечение их социальной правовой защиты, в государственных, муниципальных, общественных органах управления;

7) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

8) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (родительские собрания, родительские клубы, Дни открытых дверей, иное);

9) принятие решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности совместно с заведующим Учреждения;

10) доведение до сведения родительской общественности информации и решений Родительского комитета;

11) согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей).

3. Права родительского комитета

3.1. Родительский комитет имеет право:

1) принимать участие в управлении МБДОУ как коллегиальный орган управления;

2) требовать у заведующего МБДОУ выполнения решений родительского комитета;

3) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Член Родительского комитета МБДОУ имеет право:

1) участвовать в обсуждении и принятии решений Родительского комитета МБДОУ.

2) выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Родительского комитета МБДОУ;

3) при несогласии с решением последнего высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

4) инициировать проведение заседания Родительского комитета МБДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Родительского комитета МБДОУ;

5) присутствовать на заседании Педагогического совета МБДОУ с правом совещательного голоса (по приглашению);

6) вносить предложения по совершенствованию работы МБДОУ;

7) досрочно выйти из состава Родительского комитета МБДОУ с отметкой об изъявлении желания о выходе из состава Родительского комитета МБДОУ в протоколе Родительского комитета МБДОУ.

3.3. Члены Родительского комитета МБДОУ не имеют права самостоятельно представлять интересы МБДОУ и выступать от его имени.

4. Состав родительского комитета, порядок формирования и принятия решений

4.1. На родительском собрании каждой группы путем открытого голосования избирается один представитель в состав Родительского комитета. Избрание представителей осуществляется один раз в два года. Избранными считаются те кандидаты, которые получили наибольше количество голосов по итогам голосования. Участие в выборах является добровольным.

Срок полномочий родительского комитета - 2 года.

Член Родительского комитета МБДОУ может быть одновременно членом других коллегиальных органов управления.

4.2. В случае выбытия члена Родительского комитета из состава Родительского комитета, на родительском собрании группы, в течение месяца с момента выбытия, доизбирается представитель в состав Родительского комитета.

4.3.Первое собрание Родительского комитета инициирует заведующий МБДОУ.

4.4. Родительский комитет открытым голосованием выбирает из своего состава председателя и секретаря.

4.5. Председатель родительского комитета:

1) организует деятельность родительского комитета;

2) информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании;

3) организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;

4) определяет повестку дня заседания родительского комитета;

5) контролирует выполнение решений родительского комитета;

6) взаимодействует с заведующим МБДОУ.

4.6. При необходимости на заседание Родительского комитета Учреждения могут приглашаться представители администрации Учреждения, педагогические и иные работники Учреждения, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, граждане, известные своей культурой, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета МБДОУ. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета МБДОУ, пользуются правом совещательного голоса.

благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета МБДОУ. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета МБДОУ, пользуются правом совещательного голоса.

4.7. Заседания родительского комитета созываются по мере необходимости.

4.8. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.9. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения носят рекомендательный характер.

4.10. Решения родительского комитета рассматриваются на Управляющем совете.

4.11. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

4.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

5. Делопроизводство родительского комитета

5.1. Заседания Родительского комитета проводятся по необходимости, но не реже 2 раз в год с целью информирования родительской общественности о наиболее важных направлениях работы Учреждения, планирования совместной деятельности и анализа работы.

5.2. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов комитета.

5.3. Протоколы заседаний родительского комитета подписываются председателем и секретарем совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Книга протоколов хранится 1 год.
Папка с протоколами хранится в Учреждении.

5.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Родительского комитета.

6. Заключительные положения

6.1. Родительский комитет несет ответственность за: выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании родительского комитета, согласуются с Управляющим советом и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

6.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.4. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МБДОУ в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (http://detsad57.ucoz.ru/) и информационном стенде МБДОУ.