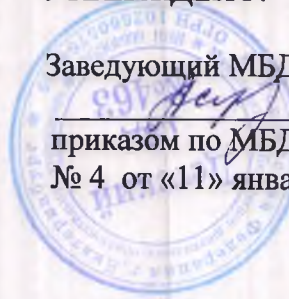


УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ - детский сад № 463
_____ А.С. Серебрякова
приказом по МБДОУ - детский сад № 463
№ 4 от «11» января 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете**

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения –
детского сада № 463**

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 3 от 15.01.2016 г.

Екатеринбург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 463 (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, Уставом МБДОУ.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ и принимаются на его заседании.

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:

- совместная работа с МБДОУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников МБДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МБДОУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МБДОУ.

3. Компетенция родительского комитета

3.1. Компетенция Родительского комитета:

- обращаться к заведующему МБДОУ о введении дополнительных платных образовательных услуг;
- выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим МБДОУ в конфликтных ситуациях;
- участвовать в обсуждении локальных актов МБДОУ, касающихся прав и обязанностей детей;
- обращаться к заведующему МБДОУ с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты МБДОУ;
- контролировать расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды МБДОУ;
- вносить заведующему МБДОУ предложения по организации работы совета педагогов, медицинского и обслуживающего персонала МБДОУ;
- контролировать качество питания детей;
- заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития МБДОУ;
- обращаться в отдел образования по вопросам работы МБДОУ и защиты прав детей.

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ как орган самоуправления;
 - 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 председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- 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 заведующим МБДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.

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

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

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

5.10. Непосредственным выполнением решений 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 органами самоуправления МБДОУ – Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:

- через участие председателей Родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета МБДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета МБДОУ.

7. Ответственность родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение 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. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах МБДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).