

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 226 «Капитошка»**

ПРИНЯТО на
общем собрании работников
Протокол
№ 2 от « 24 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 226 «Капитошка»
С.А. Низамутдинова
Приказ
№ 92 от « 25 » августа 2020 г.
М.П.

С учётом мнения родителей (законных
представителей воспитанников)
Протокол
№ 2 от « 16 » августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 226
«Капитошка»
г. Ульяновска
Засвияжского
района

**Положение
о Родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 226
«Капитошка»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете МБДОУ №226 «Капитошка»

1. Общие положения.

Родительский комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 226 «Капитошка» (далее Учреждение) – постоянный общественный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Родительский комитет руководствуется в своей работе данным Положением, годовым планом работы Учреждения, решениями родительских собраний, рекомендациями заведующего.

2. Основные задачи.

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

3. Функции Родительского комитета

К функциям Родительского комитета относятся:

- обсуждение новой редакции Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривание проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы в Учреждении; отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о результатах готовности детей к школьному обучению;
- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Компетенции Родительского комитета:

- содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;

- организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий, общих родительских собраний;
- обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

4. Права родительского комитета.

Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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. Родительский комитет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы Учреждения.

5.2. На первом Общем родительском собрании открытым голосованием (простым большинством голосов) избирается председатель и секретарь из своего состава сроком на 1 год.

5.3. В случае, если воспитанник выбывает из учреждения, полномочия члена Родительского комитета этого родителя воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с даты выбытия воспитанника.

5.4. Родительский комитет возглавляется председателем.

5.5. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 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 Учреждением по вопросам самоуправления.

5.6. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных, медицинских организаций, учреждений, родители, не входящие в состав Родительского комитета, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.7. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания Родительского комитета, которые проводятся не реже 2 раз в год. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

5.8. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании.. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет председатель совместно с заведующим Учреждения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании. Решения Родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие родительской общественности с другими органами самоуправления Учреждения - общим собранием работников, педагогическим советом. Имеет право голоса на общем собрании работников Учреждения.

Взаимодействует с педагогическим советом через участие представителей Родительского комитета в заседании.

7. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность за соответствие принимаемых решений нормативно-правовым актам, действующему законодательству.

8. Делопроизводство Родительского комитета.

8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Родительского комитета, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

8.6. Протоколы Родительского комитета включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

8.7. Книга протоколов Родительского комитета собрания хранится постоянно.

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

9.2. Положение действует до принятия нового положения, рассмотренного на общем собрании работников в установленном порядке.