Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада №77 «Золотая рыбка» города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 19.10.2015 г. № 886-ОД

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
Протокол № 4 от 20 марта 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №99 - ОД от 30.03.2018г.
Заведующий МБДОУ ЦРР
- д/с № 77 «Золотая рыбка»
г. Ставрополя
_____Н. Г. Труфанова

Принято Педагогическим советом
Протокол №3 от 22 марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 77 «Золотая рыбка» города Ставрополя.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 77 «Золотая рыбка» города Ставрополя (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст. 12), Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган управления учреждением, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей.

1.3. Состав Родительского комитета формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Родительского комитета досрочно их места занимаются соответствующими представителями.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения, в настоящее положение, вносятся Родительским комитетом 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. К компетенции Родительского комитета относится:

-укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение и воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;

-участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в устав Учреждения;

-рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения; координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, оздоровления и развития воспитанников;

-внесение на рассмотрение заведующего и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по: совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

-оказание содействия воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

-участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;

-избрание представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей в Управляющий совет Учреждения и иные коллегиальные органы управления Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает информацию по вопросам образования и оздоровления воспитанников, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении; - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. ПраваРодительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:
- принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган управления;
- требовать у заведующего Учреждения 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 Учреждения, 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 деятельностьРодительского комитета;
- информирует членов Родительского комитетао предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседанийРодительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решенийРодительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим учреждения по вопросам самоуправления.
5.5. Родительский комитетработает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6 Первое заседание Родительского комитетасобирает заведующий. Для выполнения текущей работы на первом заседанииРодительского комитета большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.
5.7 Председатель Родительского комитетаорганизует и планирует его работу, созывает заседания Родительского комитетаи председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Родительского комитетаего функции осуществляет его заместитель. Секретарь Родительского комитетаведет протоколы заседаний и иную документацию. Родительский комитетвправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.
5.8 Родительский комитетсобирается не реже двух раз в течении учебного года. Заседания Родительского комитетаправомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членовРодительского комитета. Каждый член Родительского комитетаобладает одним голосом. По итогам заседаний Родительского комитетапринимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
5.9 Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседанияРодительского комитета.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами управления Учреждением.

6.1. Родительский комитеторганизует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом:
- через участие представителей Родительского комитетав заседании Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Педагогическому совету решений, принятых на заседанииРодительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, Педагогическом совете.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитетнесет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитетаоформляются протоколом.
8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членовРодительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых назаседаниях Родительского комитета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитетаи приглашенных лиц;
- решениеРодительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Родительского комитетанумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.