

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24» (МАДОУ «Детский сад № 24»)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №24 »
Н.А.Огай
« 26» 12.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №24 »
О.А.Денисова
Приказ № 5
от «09» 01.2018 г.

**Положение о Родительском комитете
МАДОУ «Детский сад № 24»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24»(далее – Учреждения)в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2.Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, который содействует объединению усилий семьи и Учреждения по обеспечению качества образования воспитанников, оказывает помощь в выявлении и защите воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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

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

1.5.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения 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. Задачи Родительского комитета:

2.1.1.содействовать привлечению финансовых, материально-технических и информационных средств по обеспечению деятельности и развития учреждения;

2.1.2.содействовать организации и улучшению условий образовательной деятельности воспитанников, трудовой деятельности педагогических и других работников учреждения;

2.1.3.принимать участие в разработке стратегического направления деятельности учреждения;

2.1.4.содействовать организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых как в самом учреждении, так и в не его;

2.1.5.содействовать совершенствованию материально-технической базы учреждения;

2.1.6.благоустройства его помещений и территории;

2.1.7.рассматривать другие вопросы, отнесённые к компетенции Родительского комитета его положением.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

4.1.1. принимать участие в управлении Учреждения, как орган самоуправления;

4.1.2. 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 один учебный год.
- 5.4. Председатель Родительского комитета:
- 5.4.1. организует деятельность Родительского комитета;
 - 5.4.2. информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее, чем за 14 дней до его проведения;
 - 5.4.3. организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - 5.4.4. определяет повестку дня Родительского комитета;
 - 5.4.5. контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - 5.4.6. взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - 5.4.7. взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.
- 5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания родительского комитета собираются по инициативе его председателя.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны при условии наличия двух третей его членов от общего количества.
- 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 Учреждения.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Ответственность Родительского комитета

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

7. Делопроизводство Родительского комитета

- 7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- 7.2.1. дата проведения заседания;
 - 7.2.2. количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
 - 7.2.3. приглашенные (ФИО, должность);
 - 7.2.4. повестка дня;
 - 7.2.5. ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
 - 7.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - 7.2.7. решение Родительского комитета.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.