

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 22 «Солнышко»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 22 «Солнышко»

ПРИНЯТО

на общем родительском собрании
от « 20 » мая 2020 г. № 2

Приказ от « 20 » мая 2020 г.
№ 16/ад-об-54

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Саянск

о родительском комитете группы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №22 «Солнышко» (далее – Учреждение).

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

1.3. Родительский комитет групп избирается на родительских собраниях групп из числа родителей (законных представителей), численный состав родительского комитета родители определяют сами.

2. Функции.

2.1. Родительские комитеты групп выполняют следующие функции:

- содействуют обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса в интересах своей группы (могут оказывать добровольную помощь группам в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок и территории и т.д.);
- проводят разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- содействуют организации совместных мероприятий - родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей).

3. Организация работы.

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

3.2. Председатель Родительского комитета совместно с педагогами группы:

- 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 председателем Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

3.3. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

3.4. Заседания Родительского комитета группы проводятся не реже 1 раза в квартал.

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

3.6. 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.

3.7. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с воспитателями группы.

3.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

3.9. О своей работе Родительские комитеты групп отчитываются перед родительской общественностью не реже 1 раза в год.

3.Права Родительского комитета группы.

3.1.Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, Совета родителей (законных представителей) воспитанников. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

3.3.Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

3.4.Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.

3.5.Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.Ответственность Родительского комитета.

Родительский комитет несет ответственность за:

4.1.Выполнение плана работы.

4.2.Выполнение решений, рекомендаций Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

4.3.Установления взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного воспитания.

4.4.Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

6.Делопроизводство.

6.1.Родительский комитет группы ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении.

6.2.Протоколы хранятся в группах Учреждения.

6.3. 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.
- 6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 6.5. Нумерация протоколов Родительского комитета ведется от начала учебного года.
- 6.6. Тетрадь протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с «22» мая 2020 года.
- 7.2. Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления.
- 7.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Морозенко Анастасия Владимировна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022