

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №54 «Золушка» города Лесосибирска»

СОГЛАСОВАНО:

на заседании общесадового
родительского комитета
протокол от _____ № _____
председатель родительского
комитета  А.А. Харлова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МБДОУ
«Детский сад №54 «Золушка»
 Е.Л. Дресвянкина
приказ от 19.12.2014 № 125/2



ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
протокол от 19.12.2014 № 2

**Положение
о родительском комитете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность общесадового (группового) родительского комитета (далее – комитет) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №54 «Золушка» города Лесосибирска» (далее – образовательная организация).

1.3. Комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) для учета их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

1.4. Комитет является представительным органом родителей и может представлять их интересы у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации.

1.5. Положение о комитете родители (законные представители) принимают на общем садовом (групповом) собрании.

1.6. Решения комитета являются для образовательной организации рекомендательными.

2. Задачи и полномочия комитета

2.1. Задачи комитета:

2.1.1. Содействовать администрации образовательной организации по вопросам:

- совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защиты законных прав и интересов воспитанников;

- организации и проведения мероприятий в образовательной организации.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей) воспитанников.

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.2. От имени родителей (законных представителей) воспитанников комитет выполняет следующие полномочия:

- оказывает помощь администрации образовательной организации в проведении родительских собраний (общих и групповых), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных;
- выражает своё мнение по вопросам управления образовательной организацией, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);
- ходатайствует о дисциплинарных взысканий и поощрений воспитанников и педагогов;
- оказывает помощь администрации образовательной организации в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания комитета;
- рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесённым к компетенции комитета;
- поощряет родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, родительских комитетах группы, за помощь в проведении мероприятий образовательной организации и иных случаях.

2.2.1. Выражает свое мнение по вопросам управления образовательной организацией, при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

2.2.2. Ходатайствует о поощрении воспитанников и педагогов.

2.2.3. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.

2.2.4. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в том числе вправе принимать участие в заседаниях этих органов.

2.2.5. Рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

3. Состав и срок полномочий комитета

3.1. Состав комитета утверждается сроком:

- на общем собрании на три года;
- на групповом родительском собрании на один год.

В состав комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избранные открытым голосованием простым большинством голосов.

3.2. Состав комитета родителей может быть утвержден, если в него выбраны:

- для общесадового комитета - один родитель (законный представитель) от каждой группы;
- для группового комитета не меньше 3 или 5 родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Дальнейшее изменение состава комитета утверждается на заседании и оформляется протоколом.

В состав комитета могут быть включены родители (законные представители) воспитанников, которые заменяют по решению родительского собрания открытым голосованием действующего члена комитета, т.е. являются заместителем.

Выбытие из состава комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя) воспитанника или по решению родительского собрания.

3.4. Комитет возглавляет председатель. Председатель и секретарь комитета выбирается на первом заседании открытым голосованием.

Председатель комитета открывает и закрывает заседания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания комитета.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передает оформленные протоколы на хранение.

4. Организация работы комитета

4.1. Комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание комитета после его создания, а также первое заседание нового состава комитета созывается по решению общего (группового) собрания родителей (законных представителей) воспитанников после создания комитета или избрания нового состава комитета.

4.3. Заседания комитета проводятся по мере необходимости. Решение о заседании комитета принимает председатель комитета, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) воспитанника, входящего в состав комитета.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте инициирует заседание комитета руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

Заседания комитета могут проходить в дистанционной форме.

4.4. Председатель, секретарь комитета или лица, их заменяющие, извещают членов комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за семь дней до даты его проведения.

Председатель комитета согласовывает с руководителем образовательной организации и назначает дату, время и место проведения заседания. Заседание комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами образовательной организации.

Сообщение о проведении заседания вручается членам комитета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5. Заседания комитета правомочны, если на заседании присутствовало более половины членов коллектива.

Если на момент начала заседания комитета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комитета. При переносе заседания комитета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

Принятие решения по повестке заседания комитета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов комитета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним участником комитета другому запрещается.

4.6. Заседания комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение комитета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания участник (участники) комитета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся пять лет.

4.7. Мнение комитета по выбору руководителем образовательной организации меры дисциплинарного взыскания может быть принято только на заседании комитета. Свое мнение комитет обязан высказать в сроки и порядке, установленные локальным нормативным актом образовательной организации.

4.8. Мнение комитета относительно проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей, предложения руководителю, коллегиальным органам управления, представительным и совещательным органам образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов комитета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение комитета, принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более половины членов комитета.

Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования комитет определяет самостоятельно. Заочное решение комитета действительно при условии, что все члены:

- извещены о вопросах, вынесенных на заочное голосование, сроках голосования и условиях подведения итогов;
- ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами;
- имеют возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;
- извещены до начала голосования об измененной повестке дня.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- членов комитета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов комитета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение комитета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Оригиналы протоколов хранятся в образовательной организации.

4.9. Председатель отчитывается о деятельности комитета на общем родительском собрании не реже одного раза в год.