

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 213»**

654032, г. Новокузнецк, ул. Обнорского, дом № 16А, тел. 37-86-49
Email: DetS213@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель родительского комитета
_____/ Рыбакова И.Н./
« 30 » 05 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 213»
А.С. Синкина
Приказ от 31.05.2019 г. № 34/1

**Положение о родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 213»**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 5 от 30.05.2019 г.

Рассмотрено
На заседании родительского комитета
Протокол № 2 от 30.05.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 213» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 213» (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением.

Родительский комитет (законных представителей) (далее – Комитет) – независимая, некоммерческая, неприбыльная организация родительской общественности Учреждения.

2. Компетенция Комитета.

К компетенции Комитета относится:

- внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
- разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- пропагандирование опыта семейного воспитания;
- обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
- присутствие на педагогических совещаниях (конференциях) по дошкольному образованию;
- внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
- защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

3. Права и обязанности сторон.

3.1. Комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением в пределах компетенции;
- вносить предложения заведующему о состоянии и перспективах работы Учреждения по вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- присутствовать на педагогических совещаниях (конференциях) по дошкольному образованию;
- каждый член Комитета при несогласии с решением вправе высказать свое мотивированное мнение, которое заносится в протокол.

3.2. Комитет обязан:

- отчитываться по организации привлечения и использования пожертвований родителей (законных представителей) и других дополнительных источников финансирования перед общим собранием родителей – не реже 1 раза в год;
- делать доклад о проведенной Комитетом работе за год.

3.3. Заведующий Учреждением имеет право:

- присутствовать на заседаниях Комитета, выносить на обсуждение вопросы, проблемы, касающиеся работы Учреждения;

- доводить до сведения Комитета основания и порядок организации привлечения и расходования пожертвований родителей (законных представителей) и других дополнительных источников финансирования на основании решения Комитета.

3.4. Заведующий Учреждением обязан:

- познакомить Комитет с нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

- ежеквартально оформлять и вывешивать на видном и доступном для родителей (законных представителей) месте информацию, касающуюся организации привлечения и расходования пожертвований родителей (законных представителей) и иных дополнительных источников финансирования;

- доводить до сведения работников и родителей (законных представителей) решения Комитета.

4. Организация деятельности Комитета

4.1. Комитет избирается из числа председателей родительского комитета (законных представителей) всех возрастных групп на групповых собраниях. Выборы членов Комитета производятся ежегодно. Из числа членов Комитета выбирается председатель Комитета.

4.2. Заседания Комитета созываются не реже 1 раза в квартал. Внеочередное заседание Комитета может быть созвано по инициативе:

- заведующего Учреждением;

- председателя Комитета (законных представителей) воспитанников.

4.3. Комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.4. Из числа членов Комитета избирается секретарь, в обязанности которого входит ведение протоколов заседания Комитета.

4.5. Решения Комитета принимаются открытым голосованием при наличии более 50% его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.6. Отчеты о деятельности Комитета заслушиваются раз в год на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников.

4.7. Каждый член Комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) воспитанников вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.8. Комитет несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации.

5. Делопроизводство Комитета

5.1. Заседание Комитета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Книга протоколов Комитета нумеруется, прошивается, скрепляется печатью и подписью заведующего Учреждения.

5.3. Протоколы хранятся у заведующего Учреждением (по согласованию с Комитетом).

5.4. На основании протокола заседания Комитета заведующий Учреждением в пятидневный срок издает приказ «По итогам заседания совета родителей».

6. Ответственность сторон

Заведующий Учреждением, председатель и члены Комитета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением.

7. Сроки действия Положения.

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании родительского комитета и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с даты издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

7.2. В Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения. Предложения выносятся на заседание родительского комитета для обсуждения. После обсуждения изменения и/или дополнения вносятся Положение с записью о принятом решении в протоколе заседания. Заведующий Учреждением издает приказ о внесении изменений и/или дополнений в Положение.