

Принято советом педагогов
МАДОУ «Детский сад № 3»
«25» мая 2022 г.

Утверждаю
И.о.заведующей
МАДОУ «Детский сад № 3»
_____ Я.И.Синельникова
Приказ 75/9
«25» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О родительском комитете группы МАДОУ «Детский сад № 3»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о родительском комитете группы (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании" ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013); Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 11553; «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31 июля 2020 года № 373; нормативными актами Российской Федерации, Камчатского края, органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа в сфере образования, Уставом МАДОУ «Детский сад № 3 комбинированного вида» и программно-методическими и инструктивными документами.

1.2. Положение направлено на дальнейшее развитие образовательной деятельности Учреждения и укрепление государственно – общественных принципов управления образованием.

2. ЦЕЛИ ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ГРУППЫ

2.1. Основные цели, задачи родительского комитета группы определены законодательством, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

2.2. Компетенция родительского комитета группы определена законодательством, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и Положением.

2.3. Родительский комитет группы также вправе рассматривать вопросы образовательной деятельности, если они не отнесены в установленном

порядке к компетенции других органов Учреждения и затрагивают законные права и интересы воспитанников группы, и осуществлять взаимодействие с руководством, органами самоуправления Учреждения, другими предприятиями, учреждениями и органами в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Учреждения, Положением и правилами делового взаимодействия.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ГРУППЫ

3.1. В состав родительского комитета группы входят представители родителей (законных представителей) воспитанников группы, избранные на родительском собрании группы (далее члены родительского комитета группы) и утверждённые приказом Учреждения.

3.2. На заседании родительского комитета группы присутствуют заведующая Учреждением или её заместитель по воспитательно – методической работе, воспитатель группы.

На заседании родительского комитета группы могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников группы (далее – родители (законные представители)). О своём присутствии родители (законные представители) должны сообщить председателю или секретарю родительского комитета группы до начала заседания.

На заседание родительского комитета по решению его председателя могут быть приглашены конкретные работники Учреждения, родители (законные представители), представители Учредителя, органа управления образованием, других организаций, учреждений, органов, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образовательной деятельности, а также представители организаций, учреждений, оказывающих финансовую поддержку деятельности Учреждения.

Все вышеуказанные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Полномочия члена родительского комитета группы могут быть досрочно прекращены в связи с:

- его заявлением;
- длительным его отсутствием по уважительной причине (более трёх месяцев, отпуск, командировка и др.);
- неисполнением или ненадлежащим исполнением возложенных на него обязанностей;
- допущением им нарушений правил поведения (нецензурная брань, злоупотребление алкоголем и др.), совершением правонарушений, преследуемых по закону (преступление, административное правонарушение и др.).

3.4. Члены родительского комитета группы из своего состава избирают открытым голосованием председателя и секретаря.

Председатель родительского комитета группы:

- организует работу родительского комитета группы;
- созывает заседание родительского комитета группы (определяет, при необходимости, совместно с заведующей Учреждением, воспитателями

групп, повестку, дату, место, время проведения заседания, приглашённых лиц) и председательствует на нём;

- обеспечивает порядок на заседании родительского комитета группы;
- подписывает протокол заседания родительского комитета группы;
- организует делопроизводство родительского комитета группы;
- обеспечивает исполнение решений родительского комитета группы;
- осуществляет контроль за выполнением решений родительского комитета группы.

Секретарь:

- ведёт протокол и делопроизводство родительского комитета группы;
- обеспечивает явку членов родительского комитета и приглашённых на заседание лиц;
- выполняет отдельные поручения председателя родительского комитета группы.

3.5. При отсутствии председателя и секретаря родительского комитета группы их обязанности временно исполняют другие члены родительского комитета группы.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Родительский комитет реализует право Учреждения на самостоятельность, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления в сфере образования.

4.2. Родительский комитет группы имеет право:

- реализовывать возложенные на него функции общепризнанными в сфере образования методами и способами;
- запрашивать и получать в установленном порядке документы, материалы, информацию, необходимые для надлежащего выполнения возложенных функций;
- образовывать из членов родительского комитета группы комиссии и другие коллегиальные формирования для выполнения конкретной работы, определять их полномочия (права, обязанности, ответственность);
- отчитываться о своей работе перед органами самоуправления Учреждения.

4.3. Родительский комитет группы обязан:

- выполнять возложенные на него функции надлежащим образом;
- обеспечивать соблюдение прав своих членов;
- принимать решения, соответствующие действующему законодательству, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению.

4.4. Родительский комитет группы несёт ответственность за:

- реализацию возложенных функций не в полном объёме;
- соответствие принимаемых решений законодательству, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению;
- ненадлежащее обеспечение прав своих членов.

4.5. Каждый член родительского комитета группы имеет право:

- реализовывать предоставленные права по своему усмотрению, руководствуясь законодательством, своим правосознанием и практическим опытом;

- участвовать в работе родительского комитета группы в общепризнанных в деловом мире формах (принимать решение на заседании, вносить предложения по повестке, выполнять отдельные поручения и др.);
- при несогласии с решением родительского комитета группы высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- вносить предложения, направленные на улучшение деятельности родительского комитета группы и обжаловать в установленном порядке его неправомерные действия и решения.

4.6. Каждый член родительского комитета группы обязан:

- участвовать в работе родительского комитета группы и выполнять его решения, принятые в соответствии с законодательством, Уставом Учреждения и Положением;
- осуществлять свою деятельность в рамках действующего законодательства;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение даваемых ему поручений, связанных с работой родительского комитета группы;
- отчитываться о своей работе в родительском комитете группы на его заседании.

4.7. Член Родительского комитета группы должен отвечать следующим требованиям:

- быть примером для работников и воспитанников Учреждения;
- быть образцом в работе, в быту и во взаимоотношениях с людьми.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

5.1. Родительский комитет группы проводится по:

- решению родительского комитета группы;
- решению председателя родительского комитета группы;
- предложению (требованию) 1/3 родителей (законных представителей);
- предложению заведующей Учреждением, воспитателей группы, органов самоуправления Учреждения.

5.2. Объявление о повестке, дате, месте, времени проведения заседания родительского комитета группы вывешивается на видном и доступном для ознакомления месте не менее чем за месяц до его проведения.

Не менее чем за 15 рабочих дней повестка заседания родительского комитета группы может быть изменена или дополнена по решению председателя в связи с обоснованными предложениями конкретных членов родительского комитета группы, родителей (законных представителей), заведующей Учреждением, членов органов самоуправления Учреждения.

5.3. Заседания родительского комитета проводятся в день, время, в месте и по повестке, указанной в объявлении о проведении заседания.

5.4. До начала работы заседания родительского комитета группы секретарь проводит регистрацию лиц, прибывших на заседание родительского комитета группы, в листке регистрации и докладывает о кворуме присутствующим.

5.5. Открытие заседания родительского комитета группы проводится его председателем после установления кворума. При отсутствии председателя

открытие родительского комитета группы производится заведующей Учреждением или её заместителем по воспитательно – методической работе.

После открытия заседания родительского комитета определяется регламент его проведения.

5.6. По каждому вопросу повестки заседания производится подсчёт голосов.

5.7. При подсчёте голосов соблюдаются следующие правила:

а) подсчёт голосов по повестке заседания осуществляется путём арифметического определения количества голосов «за», «против», «воздержалось»;

б) каждый член родительского комитета группы имеет один голос;

в) разрешается учитывать голос отсутствующего члена родительского комитета группы, если он до начала заседания передал свое решение по повестке заседания в письменном виде секретарю родительского комитета группы;

г) член родительского комитета группы, который имеет своё мотивированное мнение по конкретному вопросу повестки заседания, считается как член, проголосовавший против принимаемого решения.

5.8. Решение родительского комитета группы оформляется протоколом.

Решение родительского комитета должно:

- соответствовать законодательству, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению;

- быть составлено и оформлено в соответствии с требованиями правил делопроизводства.

5.9. Принятое родительским комитетом группы решение доводится до сведения работников Учреждения и родителей (законных представителей) путём его вывешивания на видном и доступном для ознакомления месте не позднее чем через два рабочих дня после его принятия.

6. ВЫПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ГРУППЫ

6.1. Родительский комитет группы обеспечивает выполнение своих решений самостоятельно или посредством его утверждения приказом Учреждения.

6.2. Контроль за исполнением решений родительского комитета группы вправе осуществлять в пределах установленной компетенции:

- члены родительского комитета группы;

- родители (законные представители);

- заведующая Учреждением;

- воспитатели группы;

- органы самоуправления Учреждения и управления образованием;

- соответствующие органы контроля и надзора (прокуратура и др.).

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ГРУППЫ

7.1. Документами родительского комитета группы являются:

- протоколы заседания;

- деловые письма;

- документы, связанные с работой родительского комитета группы (заявления, жалобы, предложения и др.);

- листок регистрации лиц, прибывших на заседание родительского комитета группы.

7.2. Организационно – техническое обеспечение деятельности родительского комитета группы возлагается на Учреждение (предоставление помещения, обеспечение канцелярскими принадлежностями, печатание и др.).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.