Муниципальное бюджетное «детский сад « Островок» пгт. Смирных муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области

(МБДОУ детский сад «Островок» пгт.Смирных

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** Педагогическим советом МБОУ детский сад «Островок»  (протокол от 15.01.2016 г. № 1) | **УТВЕРЖДЕНО**  Общим собранием родителей  (законных представителей) воспитанников  (протокол от 12.01.2016 г. № 1) |

**Положение**  
**о родительском комитете (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МБДОУ детский сад «Островок» пгт.Смирных (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее – Родительский комитет) в МБДОУ детский сад «Островок» пгт. Смирных (далее – ДОУ).

1.3. Родительский комитет создан по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников для учета их мнения по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

1.4.Родительский комитет является представительным органом родителей ( законных представителей) и может представлять интересы у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации, представительных, совещательных и иных органах ДОУ.

1.5. Положение о родительском комитете (законные представители) принимают на общем собрании. Положение согласовывается с педагогическим советом и вводится в действие приказом руководителя ДОУ. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения Родительского комитета являются для ДОУ рекомендательными.

**2. Задачи и полномочия Родительского комитета**

2.1. Задачи Родительского комитета:

2.1.1. Содействовать администрации ДОУ 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 ДОУ.

2.1.2. Обеспечивать соблюдение ДОУ прав и законных интересов родителей (законных представителей).

2.1.3. Организовывать работу с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ, 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 Родительский комитет выполняет следующие полномочия:

2.2.1. Координирует деятельность родительских комитетов групп (при их наличии).

2.2.2. Оказывает помощь администрации ДОУ в проведении родительских собраний (общих и в групповых), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных.

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

2.2.4. Оказывает помощь администрации ДОУ в работе  
по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, в том числе принимает участие:

* в профилактической работе с семьями несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

В рамках профилактической работы, которую ведет в пределах своих полномочий ДОУ, Родительский комитет вправе:

* пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;
* давать предложения руководителю, коллегиальным органам управления по социальной защите воспитанников, находящихся в социально опасном положении, за счет средств от приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.

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

2.2.6. Взаимодействует с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами ДОУ по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета, в том числе принимает участие в заседаниях этих органов.

2.2.7. Вносит предложения по направлениям расходования средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, в том числе предложения:

* по совершенствованию материально-технического обеспечения ДОУ;
* благоустройству помещений и территории ДОУ для создания оптимальных и комфортных условий обучения и воспитания;
* социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из социально незащищенных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.2.8. Поощряет родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий ДОУ и иных случаях. Форму поощрения Родительский комитет определяет самостоятельно на заседании, это может быть в том числе благодарность, решение о размещении информации об отличившихся родителях (законных представителях) на доске почета и иные виды поощрения, которые не противоречат уставу и локальным нормативным актам ДОУ. Денежное  
поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе Родительского комитета и иную помощь не допускается.

**3. Состав и срок полномочий Родительского комитета**

3.1. Состав Родительского комитета ДОУ утверждается на общем собрании родителей сроком на 3 (три) года. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании группы.

3.2. Состав Родительского комитета (общесадовского) может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 12 (двенадцати) родителей (законных представителей) воспитанников. Председатели групповых родительских комитетов

3.3. Дальнейшее изменение состава Родительского комитета утверждается на заседании Родительского комитета (общесадовского) и оформляется протоколом.

Выбытие из состава Родительского комитета возможно по личному желанию родителя (законного представителя/)  
воспитанника или по решению родительского собрания группы, который родитель (законный представитель) представляет в Родительском комитете.

3.4. Родительский комитет возглавляет председатель. Председателя и секретаря Родительский комитет выбирает на своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель Родительского комитета открывает и закрывает заседания

Родительского комитета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Родительского комитета.

Секретарь ведет протокол заседания Родительского комитета, а также передает  
оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства.

**4. Организация работы Родительского комитета**

4.1. Родительский комитет самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Первое заседание Родительского комитета после его создания, а также первое заседание нового состава Родительского комитета, созывается по решению общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников не позднее 7 (семи) рабочих дней после создания Родительского комитета или избрания нового состава Родительского комитета

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

Заседания Родительского комитета могут проходить в форме конференц-связи.

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

Председатель Родительского комитета согласовывает с руководителем ДОУ и назначает дату, время и место проведения заседания Родительского комитета. Заседание Родительского комитета должно быть назначено с учетом срока, который установлен локальными нормативными актами ДОУ, для рассмотрения и выражения мнения относительно принятия локальных нормативных актов.

4.5. Заседания Родительского комитета правомочны, если на заседании присутствовало более 60 процентов членов Родительского комитета.

Если на момент начала заседания Родительского комитета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов Родительского комитета а. При переносе заседания Родительского к4омитета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей.

4.6. Заседания Родительского комитета фиксируются в протоколах. Протокол заседания Родительского комитета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующих сведений:

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

Протокол заседания Родительского комитета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Родительского комитета участник (участники) Родительского 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 Родительского комитета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии ДОУ.

4.7. Мнение Родительского 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 Родительского комитета , могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Родительского комитета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).Решение Родительского комитета принятое путем заочного голосования, правомочно, если в голосовании участвовало более 60 процентов членов Родительского 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 Родительский комитет определяет самостоятельно. Заочное решение Родительского комитета действительно при условии, что все члены Родительского комитета

* 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 Родительского комитета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
* количество членов Родительского комитета, принявших участие в заочном голосовании, отметка
* о соблюдении кворума;
* количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
* решение Родительского комитета по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

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

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