

Принято:
Советом педагогов
МБДОУ детский сад № 3
Протокол от « _____ 20 _____ г.
№ _____

Утверждаю:
заведующий
МБДОУ детский сад № 3
_____ Д.И.Чекулаева
« _____ 20 _____ г.

Положение о Совете педагогов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 (далее-ДОУ) в соответствии с Законом РФ « Об образовании»(ст.35, п.2), Типовым положение о дошкольном образовательном учреждении (ст. V), Уставом ДОУ.

1.2. Совет педагогов - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов.

1.4. Решение, принятое Советом педагогов и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета педагогов

2.1. Главными задачами Совета педагогов являются:

- реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3.Функции Совета педагогов

3.1.Совет педагогов:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для организации общеобразовательных программ в ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

4.Права Совета педагогов;

4.1.Совет педагогов имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;

•выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные органы

4.2.Каждый член Совета педагогов; имеет право:

- потребовать обсуждения Советом педагогов любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов;
- при несогласии с решением Совета педагогов высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация управления Совета педагогов;

5.1.В состав Совета педагогов входит заведующий, все педагоги учреждения.

5.2.В нужных случаях на заседании Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представителя общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов.

Приглашенные на заседание Совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.

5.3.Совет педагогов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4.Председатель Совета педагогов;

- организует деятельность Совета педагогов;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 30 жней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Совета педагогов;
- определяет повестку дня Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;

5.5.Совет педагогов работает по плану, составляющему часть годового плана учреждения.

5.6.Заседание Совета педагогов созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7.Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8.Решение Совета педагогов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов.

5.9.Ответственность за выполнение решений Совета педагогов лежит на заведующем ДОУ. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета педагогов. Результаты оглашаются на Совете педагогов на следующем заседании.

5.10.Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением Совета педагогов,приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон,ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.Взаимосвязи Совета педагогов с другими органами самоуправления

6.1.Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ — Общим собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей Совета педагогов в заседании Общего собрания, Родительского комитета ДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету ДОУ материалов, разработанных на заседании Совета педагогов;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета ДОУ.

7.Ответственность Совета педагогов

7.1.Совет педагогов несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2.Совет педагогов несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ,нормативно-правовых актами.

8.Делопроизводство Совета педагогов

8.1.Заседание Совета педагогов оформляется протоколом.

8.2.В книге протоколов фиксируются:

- дата заседания;
- количество присутствующих(отсутствующих) членов Совета педагогов;
- приглашенные (Ф.И.О.);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;
- решение.

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.

8.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5.Книга протоколов Совета педагогов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Совета педагогов храниться в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов делается запись « доклад « выступление» прилагаются», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета педагогов.

Принято:
Общим собранием
МБДОУ детский сад № 3
Протокол от « _____ 20 г.
№ _____

Утверждаю:
заведующий
МБДОУ детский сад № 3
_____ Д.И.Чекулаева
« _____ 20 г.

Положение об Общем собрании

1. Общие положения

- Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ « Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении , Уставом ДОУ.
- Общее собрание ДОУ осуществляет общее руководство ДОУ.
- Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- Решение Общего собрания ДОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

- Общее собрание реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания.

3.1.Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;
- рассматривает , обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДОУ;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу годового плана ДОУ;
- вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
- вносит предложения ДОУ по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОУ средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза. Старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников,вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания ДОУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправляемости. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы культуры, общественные объединения.

4.Права Общего собрания.

4.1.Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на ДОУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания выказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация управления Общим собранием

- 5.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО;
- 5.2. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.3. Для проведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не 50 % членов трудового коллектива ДОО.
- 5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
- 5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- 5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива ДОО.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

- Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО — Советом педагогов, Родительским комитетом;
 - через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета ДОО;
 - через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета ДОО;
 - представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету ДОО материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета педагогов и Родительского комитета ДОО.

7. Ответственность Общего собрания

- Общее собрание несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания.

- 8.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- Книга протоколов Общего собрания хранится а делах ДОУ (50 лет) и передаются к акту при смене руководителя, передаче в архив)

Утверждаю:
заведующий МБДОУ
детский сад № 3
_____Д.И.Чекулаева
« ____ » 20 ____ г.

Положение о Родительском собрании

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 (далее-ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.18,19,52), Семейным кодексом РФ (ст.12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1.2. Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников посещающих ДОУ.

1.4. Решение Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3.Функции Родительского собрания

3.1.Родительское собрание ДОУ:

- выбирает Родительский комитет ДОУ (группы)
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету ДОУ решения вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в ДОУ (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ (группы);
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных ДОУ (группе);
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогической и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ,результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных — за полугодие)
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ (группе)- групповых родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др;
- принимает решение об оказании посильной помощи ДОУ (группе) в укреплении материально-технической базы ДОУ (группы),благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДОО, совершенствование педагогического процесса в группе.

4.Права Родительского собрания

4.1.Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет ДОО (группы);
- требовать у Родительского комитета ДОО (шруппы) выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2.Каждый член Родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация управления Родительским собранием

5.1.В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДОО (группы)

5.2.Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет ДОО (группы)

5.3.Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета ДОО (группы)

5.4.В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, председатели общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ДОО (группы)

5.5.Общее Родительское собрание ДОО ведет заведующий ДОО совместно с председателем Родительского комитета ДОО.

5.6.Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7.Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;
- совместно с заведующим ДОО организует подготовку и проведение Родительского собрания;

- совместно с заведующим ДОО определяет повестку дня Родительского собрания;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ
детский сад № 3
_____Д.И.Чекулаева
« ____ » _____ 20 г.

Положение о Родительском комитете

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 (далее-ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.18,19,52), Семейным кодексом РФ (ст.12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ.

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

1.3.В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДООУ.

1.4.Решение Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДООУ.

1.5.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДООУ и принимаются на его заседании.

1.6.Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДООУ по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ДООУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- обсуждение и утверждение платных дополнительных услуг в ДООУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДООУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет ДООУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанников, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей(законных представителей) во время педагогического процесса в ДООУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ- родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др;

- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержке ДООУ;
- вместе с заведующим ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4.Права Родительского комитета

4.1.Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДООУ как орган самоуправления;;
- требовать у заведующего ДООУ выполнения его решений.

4.2.Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.Организация управления Родительским комитетом

5.1.В состав Родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы;

5.2.В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ДООУ. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4.Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета
- контролирует выполнение решений Родительского комитета ;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану. Составляющему часть годового плана работы ДОУ;
- 5.6. Заседание Родительского комитета созывается не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседание Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. 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.
- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей ДОУ;
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с организациями самоуправления ДОУ

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием, Советом педагогов:
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов ДОУ;
 - представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания и Совета педагогов ДОУ.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам

8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих(отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета;

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета;.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета храниться в делах ДОУ -50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).