

Принято на общем родительском собрании
МДОБУ «Знаменский детский сад «Василёк»
Протокол № 1 от «09» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОБУ «Знаменский
детский сад «Василёк»
от 10.09.2015 № 32

Положение о родительском комитете МДОБУ «Знаменский детский сад «Василёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Знаменский детский сад «Василёк» (далее - ДОУ) и регламентирует деятельность родительского комитета, в целях защиты прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.2. В целях содействия МДОУ и семье в получении дошкольного образования воспитанниками, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и МДОУ, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность, в МДОУ действует Родительский комитет МДОУ.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МДОУ, а именно председатели родительских собраний групп МДОУ. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 календарный год. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

1.4. Решения Комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на общем собрании ДОУ.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаются приказы по ДОУ

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.

1.7. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

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

2. Цели, задачи, функции Комитета

2.1. Цель Родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2 Основными задачами Родительского комитета являются:

Содействие руководству ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка, защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении совместных массовых мероприятий.

- организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

2.3. Основные функции Комитета:

- оказывать посильную помощь администрации ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок и территории;

- совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.

- принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.
 - принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
 - взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями.
- 2.4. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:
- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
 - избрание Председателя;
 - утверждение отчётов Председателя;
 - определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
 - приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

3. Права и обязанности Комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 3.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы.
- 3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, не достаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 3.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 3.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, от оплаты за содержание воспитанников в ДООУ.
- 3.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовских мероприятий и т. д.
- 3.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 3.9. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Ответственность Комитета

- 4.1. Родительский комитет МДОУ:
- координирует и регулирует деятельность Родительских комитетов групп МДОУ;
 - проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
 - оказывает содействие и помощь администрации МДОУ в проведении и организации внешкольных мероприятий;
 - оказывает содействие повышению авторитета среди воспитанников педагогических работников и других работников МДОУ;
 - привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни МДОУ;
 - рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции;
 - участвует в подготовке МДОУ к новому учебному году;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МДОУ;
 - вместе с заведующим МДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- 4.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские, иные работники МДОУ, представители МДОУ.
- 4.3. Председатель Родительского комитета:
- организует деятельность Родительского комитета;

- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим МДОУ по вопросам ведения заседания, выполнения его решений.

4.4. Секретарь Родительского комитета осуществляет подготовку проведения заседаний собрания, отвечает за делопроизводство собрания, контролирует выполнение решений собрания, оформляет протоколы заседания Родительского собрания.

5. Организация работы

5.1. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствовали не менее половины его состава.

5.3. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.4. Решения Родительского комитета имеют для заведующего МДОУ рекомендательный характер.

5.5. Решения Родительского комитета, оформленные приказом заведующего МДОУ, становятся обязательными для выполнения.

5.6. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.7. Для представительства перед третьими лицами от имени Родительского комитета МДОУ из числа членов комитета назначается лицо, которое наделяется полномочиями на основании решения комитета по осуществлению переговоров, сбора информации, получения документов в интересах Родительского комитета МДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. Ход заседаний и принимаемые на них решения оформляются протоколами.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

6.4. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают заведующий ДОУ и председатель Комитета.

6.5. Планы, учёт работы Комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДОУ и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава Комитета.