

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №62»
В.И.Тювикова
Приказ № 107 от 01.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №62 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

Принято:
На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от « 01 » сентября 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОУ.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ, старший воспитатель или педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством в области образования, Уставом Учреждения.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер.

Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

2. Основные задачи.

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Содействие руководству МБДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников;
- в защите законных прав и интересов воспитанников ДОУ;
- в организации и проведении мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего развития ребенка в семье.

3. Функции

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения канцелярских товаров, методических пособий, дидактического материала и т.п).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит консультативную и разъяснительную работу среди родителей об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих воспитательных мероприятий.

3.4. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

3.6. Оказывают помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно – образовательного процесса, выполнения санитарно – гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОУ, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам относящимся к компетенции комитета.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их исполнения.

4.2. Обращаться за разъяснением различных вопросов воспитания и обучения детей в учреждении и организации.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МБДОУ, других органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ.

4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей за активную работу в комитете, оказании помощи в проведении массовых мероприятий.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разрабатывать или принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях).

4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность родительского комитета

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Общего родительского собрания ДОУ;
- установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.2. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по 1-3 человека от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета ДОО определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя) и секретаря..

6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, который согласуется с руководителем ДОО.

6.5. О своей работе Комитете отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

6.6. Комитет правомочен, выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, поэтому документы подписывает руководитель ДОО и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов Родительского комитета ведется от начало учебного года.

7.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 5 лет.