

Рассмотрено и принято :
На Общем родительском собрании
Протокол №1 от 11.01.2016г

Утверждаю:
Заведующей МБДОУ «Детский сад №2»
Сахарова В.А.
Приказ №4/1-Детский сад №2 от 12.01.2016 года



Положение о Родительском комитете МБДОУ «Детский сад №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад №2» (далее – Учреждение) в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, Уставом.

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

1.3 Деятельность Родительского комитета регламентируется «Положением о Родительском комитете МБДОУ «Детский сад №2», которое принимается на Общем родительском собрании Учреждения.

1.4. Срок данного положения не ограничен, данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- в организации работы с родителями воспитанников Учреждения по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;
- в совершенствовании условий организации образовательной деятельности, охране жизни и здоровья воспитанников;
- в защите законных прав и интересов воспитанников и прав и интересов родителей (законных представителей);
- в организации и проведении массовых мероприятий в Учреждении.
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительские комитеты содействуют:

- осуществлению связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;
- объединению усилий семьи и Бюджетного учреждения в деле обучения и воспитания детей;
- оказывают посильную помощь в укреплении материально-технической базы Бюджетного учреждения на добровольной основе, благоустройстве его помещений, детских площадок и территорий;
- организации совместных мероприятий в Бюджетном учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);

- помогают в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательной программы;
- принимает информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующей Учреждения принимает решение в поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующей Учреждения выполнения его решений.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели комитетов групп или выбранные представители из числа родителей (законных представителей), по 1 человеку от группы. Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

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 Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп
- взаимодействует с заведующей Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решения Родительского комитета принимаются 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 Учреждения.

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 органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на педагогическом совете и Общем родительском собрании.

Родительский комитет о своей работе отчитывается перед общим родительским собранием Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнения, 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. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих 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 заведующей и печатью Учреждения.

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