

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета ДОУ
(Управляющий Совет)
 Н.А. Середкина/



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 104»

 А.Н. Лукашова

Приказ № 51

от 31.10.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского Комитета, являющегося одним из органов самоуправления дошкольного учреждения.
- 1.2. Родительский Комитет избирается из числа родителей детей, посещающих ДОУ и выдвинутых большинством голосов родителей из состава каждой возрастной группы.
- 1.3. Родительский Комитет возглавляет председатель, который выполняет функции на общественных началах. Общая численность от 5 до 7 человек.
- 1.4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г., Семейным кодексом РФ(ст.12), Уставом Учреждения. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.
- 1.5. Решения родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положения действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами родительского комитета являются:

- 2.1. -совместная работа с Учреждением по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
-защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
-защита прав и интересов родителей (законных представителей);
-рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения, в организации и проведении мероприятий в Учреждении.
- 2.2. Организация работы по разъяснению родителям детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, значение всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.2. Проводит заочную стендовую разъяснительную и консультативную работу среди родителей и воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.3. Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.5. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию питания детей, медицинского обслуживания, организацию платных образовательных услуг.
- 3.7. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих

родительских собраний.

- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.
- 3.9. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.
- 3.12. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов. Дней открытых дверей и др.;
- 3.13. Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- 3.14. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- 3.15. Вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права родительского комитета

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

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.
- 4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства Учреждения, других органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовывать постоянные или *временные* комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.10. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.
- 4.11. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления родительским комитетом

- 5.1. В состав родительского комитета входят председатели 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 Учреждения,

представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

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;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением 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. 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 заведующим Учреждением.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

6. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

6.1. Выполнение плана работы.

6.2. Выполнение решений и рекомендаций Общего родительского собрания Учреждения.

6.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

6.4. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

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

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

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

- 7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.4. Протоколы хранятся в канцелярии МДОУ.
- 7.5. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на председателя комитета или секретаря.

