

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Забава» (далее - ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании», (ст.18, 19, 52), Семейным кодексом РФ (ст. 12), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения (Далее ДОУ) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детского сада № 31 «Забава», настоящим положением.

1.3. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой группы ДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДОУ.

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

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

1.7. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по д/саду. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Родительский комитет создается в целях организации совместной деятельности с ДОУ по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования, защите прав и интересов воспитанников ДОУ и их законных представителей.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются :

2.2.1. Совместная работа с МБДОУ в реализации Уставных задач.

2.2.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности ДОУ.

2.2.3. Содействие администрации дошкольного учреждения в :

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- в защите прав и интересов воспитанников МБДОУ ;
- в организации работы с родителями (законными представителями} воспитанников дошкольного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей , защите интересов и прав родителей (законных представителей);
- в организации и проведении общесадовских мероприятий.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Родительский комитет ДОУ принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью ДОУ, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья, соблюдения санитарно- гигиенических правил и норм.

3.2. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательного процесса .

3.3. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя, дошкольного учреждения.

3.4. Обсуждает локальные акты дошкольного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.5. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных.

3.6. Обеспечивает выполнение решений Родительского комитета всеми родителями (законными представителями).

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

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

4.1. Принимать участие в управлении ДОУ как орган самоуправления.

4.2. Вносить предложения администрации, органам самоуправления дошкольного учреждения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.3. Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.

4.4. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

4.5. Члены Родительского комитета :

- работают на общественных началах, на безвозмездной основе;
- имеют право выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию

4.6. Члены Родительского комитета обязаны:

4.6.1. Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;

4.6.2. Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДООУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДООУ.

4.7. Председатель родительского комитета:

организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;

взаимодействует с учредителем, педагогическим советом ДООУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДООУ;

координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;

представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

4.8. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

4.9. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков переизбрания комитета, на их место избираются другие.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Комитет отвечает за:

5.1. Установление взаимопонимания между руководством дошкольного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ.

5.2. Качественные принятия решений в соответствии с действующим законодательством.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

6.1. В состав родительского комитета входят; председатели родительских комитетов групп, по одному человеку от каждой группы.

6.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются :

- заведующий, педагогические и медицинские работники ДООУ,

- представители общественных организаций, родители, представители учредителя.

Приглашенные на заседание Родительского комитета, пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета:

- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании за 14 дней до его проведения;

- совместно с заведующим ДОУ организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня заседания Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета
- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп

6.5. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.6. Заседания Родительского собрания правомочно, если на них присутствовало не менее половины его состава.

6.7. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

6.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель по согласованию с заведующим ДОУ.

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

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах ДОУ.

7.2. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

В книге протоколов фиксируются:

дата проведения заседания;

количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

приглашенные;

повестка дня;

ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;

предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

решение Родительского комитета.

7.3. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

7.4. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

7.5. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Родительского комитета.

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