

Принято

На заседании родительского комитета

Протокол № 1 от 10.09.2013г.

УТВЕРЖДАЮ детский сад
комбинированного
Заведующий МДОУ № 110

 Боглаева Т.Б.

Приказ № 26 от 10.09. 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 110

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 110 (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

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

1.3. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогических работников и при необходимости на Общем собрании коллектива Учреждения.

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

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

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- выбирает Родительский комитет группы;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
 - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);
 - принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации ООП, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе);
 - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
 - принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
 - планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
 - принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- требовать выполнения и (или) контроля выполнения его решений.
- высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Родительский комитет входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения (группы).

5.2. Для ведения заседаний Родительского комитета из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

5.3. Председатель Родительского комитета:

—обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;

—совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;

—совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня Родительского комитета;

—взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

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

5.9. Общее Родительский комитет собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание — не реже 1 раза в квартал.

5.10. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.11. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

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

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций:

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

—дата проведения заседания;

—количество присутствующих;

—приглашенные (ФИО, должность);

—повестка дня;

—ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;

—предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, 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 заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.