

ПРИНЯТО:
Общим собранием
Трудового коллектива МБДОУ
«Детский сад п. Каменский»
Протокол № 3
«23» 12 2019



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад п. Каменский»
Е.В.Гребенникова
Приказ № 24
от «14» 03 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад поселка Каменский» (далее - Учреждения) в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законом «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом Учреждения.

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

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение о Родительском комитете вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

1.6. Срок полномочий родительского комитета -3года

2. Основные задачи

Основными задачами Родительского комитета являются:

2.1. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной и городской политики в области дошкольного образования:

- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей),
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения,
- оказание посильной помощи в осуществлении процесса развития учреждения.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет учреждения:

-участвует в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и предложений;

Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, принимает участие в обсуждении направления, содержания, форм и методов образовательного процесса в Учреждении;

-Рассматривает проблемы организации дополнительных услуг воспитанникам (в том числе платных);

-Заслушивает отчеты заведующего и иных работников Учреждения о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, создании условий для реализации основной образовательной программы,

-Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за отчетный период в вопросах работы с родительской общественностью, вносит предложения по совершенствованию процесса;

Координирует деятельность групповых родительских комитетов и любые виды совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении.

Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

-Оказывает помощь в работе с неблагополучными семьями,

. Рассматривает обращения в свой адрес,

Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, привлекая внебюджетные, спонсорские средства и шефскую помощь заинтересованных организаций

4. Права Родительского комитета

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

4.1. Вносить предложения администрации ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, его органов самоуправления.

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

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

5. Ответственность Родительского комитета

5.1 Родительский комитет несет ответственность за:

Выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,

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

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в ДООУ могут входить по два представителя от группы и т.п.).

6.2. Численный состав Комитета ДООУ определяет самостоятельно.

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

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем учреждения.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов (не менее двух третей от присутствующих). При равном количестве решающим является голос председателя Родительского комитета.

6.7. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогический и другие сотрудники Учреждения, представители общественных организаций, представители Учредителя. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

6.8 Заседания проводятся не реже 1 раза в квартал,

6.9 Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет председатель совместно с заведующим. Выполнением данных решений – ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

7. Взаимосвязь Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения.

7.1 Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Управляющим советом, Общим собранием, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Управляющего совета, Педагогического совета,

- представление на ознакомление Управляющим совету, Общему собранию, Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, Общего собрания, Педагогического совета:

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом

8.2. В протоколе фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, приглашенные лица, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, решение..

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета,

8.4 Нумерация ведется от начала учебного года,

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью заведующего.

8.6 Книга протоколов Родительского комитета хранится постоянно (50 лет) передается по акту (при смене руководителя и сдаче в архив).