

Принято на заседании

«Утверждаю»

родительского комитета

МКДОУ «Сосновский д/сад»

« 10 » 06 2016 г.

Заведующая

МКДОУ «Сосновский д/сад»



2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МКДОУ «Сосновский детский сад» в соответствии с Законом РФ « Об образовании (ст. 35, п. 2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Семейным кодексом, Уставом детского сада.
- 1.2. Родительский комитет- постоянный коллегиальный орган самоуправления детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и д/с.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы д/с.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании д/с.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом д/с 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 собрания являются:

- совместная работа с д/с по реализации государственной , окружной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников д/с;
- защита прав и интересов родителей(законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития д/с;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в д/с;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении д/с.

3. Функции родительского комитета

3.1. Родительский комитет д/с:

- обсуждает Устав и другие локальные акты д/с, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности д/с;
- обсуждает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности д/с;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных , оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в д/с;
- участвует в подведении итогов деятельности д/с за учебный год по вопросам с родительской общественностью;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с д/с по вопросам образования и

оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима д/с, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказывает помощь д/с в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников д/с и их родителей во время педагогического процесса в д/с;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса д/с;
- содействует организации совместных с родителями мероприятий в д/с-родительских собраниях, родительских клубов и т.д.;
- оказывает посильную помощь д/с в укреплении материально-технической базы д/с, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь, заинтересованных организаций для финансовой поддержки д/с;
- вместе с заведующим д/с принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении д/с как орган самоуправления;
- требовать у заведующего выполнения его решений.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. в состав Родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и др. работники д/с, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета д/с. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Для ведения заседаний Родительский комитет из своего состава выбирает 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;
- организует подготовку и проведение Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим д/с по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы д/с.

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 д/с.

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

6. Взаимосвязи Родительского комитета с другими органами самоуправления д/с

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления д/с - Советом педагогов, Общим собранием:

- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Совета педагогов, Общего собрания д/с;
- представление на ознакомление Совету педагогов и Общему собранию материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемыми на заседаниях Совета педагогов и Общего собрания д/с.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. 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.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

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

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.

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