

ПРИНЯТО:
На общем собрании родителей
Протокол № 1 от 14.09.2015

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 40 «Русалочка»
Крюченкова Е.С.
Приказ № 36 от 26.03.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 «Русалочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 «Русалочка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (ст.26), Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, с целью изучения и выявления мотивированного мнения данного органа.

1.3. В состав Родительского комитета входят по 1 – 2 представителя родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и при необходимости на Общем собрании трудового 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 коллектива

2.1. Основными задачами Родительского коллектива являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, городской 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;
- обсуждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание помощи в материально-техническом оснащении Учреждения;
- привлечение источников формирования внебюджетных средств (средства, получаемые от предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом ДОУ услуг; добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- согласование проекта сметы внебюджетных источников.

2.2. Родительский комитет Учреждения:

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе и платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении; о формировании и расходовании внебюджетных средств;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитанников программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций, физических лиц для финансовой поддержки Учреждения, для формирования внебюджетных средств ДОУ;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

1. Права Родительского комитета

1.1. Родительский комитет имеет право:

- иметь мотивированное мнение при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

2. Организация управления Родительским комитетом

2.1. В состав родительского комитета входят представители общественности, по 1 человеку от каждой группы.

2.2. 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.

2.3. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

2.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председатели и секретаря сроком на 1 учебный год.

2.5. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- 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 организации деятельности Учреждения.

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

2.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

2.8. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

2.9. Заседания Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

2.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

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

3. Взаимосвязи Родительского комитета с органами Учреждения

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с коллегиальными органами Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом учреждения:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания трудового коллектива учреждения, Педагогического совета учреждения;
- представление на ознакомление Общим собранием трудового коллектива учреждения, Педагогическим советом учреждения решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива учреждения и Педагогическим советом учреждения.

4. Ответственность Родительского комитета

- 4.1. 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.

5. Делопроизводство Родительского комитета

- 5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 5.2. 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.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 5.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).