

ПРИНЯТО
на заседании общего
родительского собрания
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №108»
от «23» 05 2014г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №108»
от «09» 06 2014г. № 174
заведующий МБДОУ «Детский
сад комбинированного вида №108»
О.Ж.Черникова



ПОЛОЖЕНИЕ О родительском комитете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №108»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №108» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет Учреждения является органом самоуправления, обеспечивающий государственно-общественный характер управления.

1.3. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение.

1.4. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о нем.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на общем родительском собрании и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы родительского комитета

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

-совместная работа с Учреждением по реализации государственной 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

2.2. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения простым большинством голосов сроком на 1 год с учетом рекомендаций избрания не менее одного представителя от каждой группы детей Учреждения.

2.3. Родительский комитет подотчетен общему собранию родителей (законных представителей) Учреждения.

2.4. Из состава родительского комитета избирается председатель, его заместитель и секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

2.5. Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

2.6. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в году.

2.7. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решение родительского комитета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

2.8. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

2.9. О принятом решении родительский комитет должен поставить в известность заведующего Учреждения.

3. Компетенция родительского комитета

3.1. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения.

3.2. Участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, и населения, в организации общих собраний родителей (законных представителей), конференций по обмену опытом,

семейного и общественного воспитания, смотров, праздников, спортивных соревнований, конкурсов, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

3.3. Оказание помощи администрации Учреждения и педагогическим работникам Учреждения в установлении связей с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение.

3.4. Внесение администрации Учреждения предложений по улучшению организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении, по организации питания детей, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) детей.

3.5. Рассмотрение вопросов оказания на добровольной основе содействия Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и материальной базы Учреждения, по проведению ремонта в помещении Учреждения, ремонта оборудования и хозяйственного инвентаря, по благоустройству и озеленению участков, по изготовлению наглядных пособий, по приобретению товарно-материальных ценностей.

3.6. Рассмотрение вопросов оказания на добровольной основе помощи малоимущим родителям (законных представителей) детей, посещающих Учреждение.

3.7. Решение иных вопросов и реализация прав в соответствии с Положением о родительском комитете.

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- обращаться к заведующему Учреждения за разъяснениями разных вопросов, касающихся воспитания детей.

- заслушивать и получать информацию от заведующего Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с детьми, посещающих Учреждение.

- вызывать на заседания родительского комитета родителей (законных представителей) детей, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.2. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказывать 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. Документация родительского комитета

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;

- решение родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

6.4. Нумерация протоколов родительского комитета ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов родительского комитета входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно.