

ПРИНЯТО

Решением общего родительского собрания
МБДОУ ДС с.Сосновка
Протокол № 2 от 15.10.2014г.

УТВЕРЖДАЮ



Муниципальной МБДОУ ДС с.Сосновка
Е.Н.Лисовол
от 15.10.2014

ПРИНЯТО

Решением общего собрания трудового коллектива
МБДОУ ДС с.Сосновка
Протокол № 1 от 14.10.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада с.Сосновка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Сосновка (далее - образовательное учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом образовательное учреждение.

1.2. В качестве добровольной общественной организации в образовательном учреждении действуют групповые и общесадовский родительские комитеты.

1.3. Родительский комитет - постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления образовательного учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и образовательного учреждения.

1.4. Родительский комитет в образовательном учреждении как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

1.5. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи родительского комитета

2.1. Цель родительского комитета:

- обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании.

2.2. Основными задачами родительского комитета являются:

- содействие руководству образовательного учреждения: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

- организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательное учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и образовательного учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета

3.1. Родительский комитет образовательного учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты образовательного учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности образовательного учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности образовательного учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанниками, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в образовательном учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности образовательного 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 воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам образования, воспитания и оздоровления детей, в том числе сообщения о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь образовательному учреждению в работе с неблагополучными семьями;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в образовательном учреждении;
 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в образовательном учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
 - оказывает посильную помощь образовательному учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
 - вместе с заведующим образовательного учреждения принимает решение о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении образовательного учреждения как орган самоуправления;
- требовать от заведующего образовательного учреждения выполнения его решений.

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

5. Организация управления родительским комитетом

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

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующая, педагогические и медицинский работник образовательного учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. 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 заседания родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета.
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующей образовательного учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы образовательного учреждения.

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 председатель совместно с заведующим образовательного учреждения.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета.

Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи родительского комитета с другими органами самоуправления.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательного учреждения – общим собранием, Педагогическим советом:

- через участие представителей родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета образовательного учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета.
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета образовательного учреждения.

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.

7.2. Родительский комитет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовыми актам.

8. Делопроизводство родительского комитета

8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов родительского комитета;
- приглашённые (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;

- решение родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём родительского комитета

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах образовательного учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).