

Согласовано:
Протокол заседания родительского комитета

№ 29 от «29» августа 2016г.

Утверждаю:
заведующая МБДОУ
Немерской детский сад
Талых Т.Н.
Приказ № 29 от «29» августа 2016г.



Положение
о родительском комитете
МБДОУ Немерского детского сада

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Немерской детский сад в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

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

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Родительского комитета Учреждения

2.1. Основными задачами Родительского комитета Учреждения являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов детей;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

3. Функции Родительского комитета Учреждения

3.1. 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 детям, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 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 воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического 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 для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общности.

4. Права Родительского комитета Учреждения

4.1. Родительский комитет Учреждения имеет право:

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

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

5. Организация управления Родительским комитетом Учреждения

5.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят специально выбранные представители родительской общности.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета Учреждения приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

Приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета Учреждения:

- 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 самоуправления.

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

5.6. Заседания Родительского комитета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал.

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

5.8. Решение Родительского комитета Учреждения 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 Учреждения.

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

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

6. Взаимосвязи Родительского комитета Учреждения

с органами самоуправления Учреждения

6.1. Родительский комитет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом через:

- участие представителей Родительского комитета Учреждения в заседании Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета Учреждения

7.1. Родительский комитет Учреждения 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 Учреждения

8.1. Заседания Родительского комитета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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