

Принято
На общем родительском собрании
Протокол № 1
От 17.09.2015г.

Утверждаю:
заведующий ДООУ №2
Алтухова С.Ю.
Приказ № 16а от 18.09.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Баганский детский сад №2 «Солнышко» (далее – учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом учреждения.

1.1 Родительский комитет – орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.2. В состав родительского комитета ДООУ и каждой группы могут быть избраны родители (законные представители), в том числе сотрудники ДООУ, если их дети посещают данное ДООУ.

1.3 Решения на заседании родительского комитета ДООУ и каждой группы принимаются простым большинством голосов участвующих членов. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов.

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

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1 Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации 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;

- оказание посильной добровольной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3.Функции Родительского комитета

3.1Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 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 медицинского 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 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 педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную добровольную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- вместе с заведующей Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Полномочия Родительского комитета ДООУ (группы):

4.1 Предметом деятельности родительского комитета ДООУ и каждой группы является оказание всесторонней помощи ДООУ.

Родительский комитет имеет полномочия на:

- рассмотрение вопросов об улучшении условий жизни, воспитания, обучения и развития детей;
- рассмотрение вопросов о возможности улучшения материально-технической базы ДООУ;
- избрание председателя, секретаря родительского комитета;
- заслушивание отчета заведующего ДООУ.

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 Родительский комитет ДООУ и каждой группы избирается на родительском собрании ДООУ и родительском собрании каждой группы простым большинством голосов сроком на 1 год.

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

5.3 Заседания родительского комитета ДООУ и каждой группы созываются не менее 2 раз в год. Помимо этого могут быть созваны внеочередные заседания родительского комитета ДООУ и каждой группы.

5.4 Заседание родительского комитета ДООУ и каждой группы правомочно, если на нем присутствовали не менее половины его участников. При отсутствии кворума определяется дата нового заседания. Председательствует на заседании родительского комитета ДООУ и каждой группы председатель родительского комитета ДООУ и каждой группы.

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

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

5.7 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 самоуправления.

6.Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления учреждения

6.1Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим родительским собранием, Советом педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего родительского собрания, Совета педагогов Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания родителей и Совета педагогов Учреждения.

7Ответственность Родительского комитета

7.1Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8.Делопроизводство Родительского комитета

8.1Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2В 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.

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 Учреждения.

8.6 Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).