

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Родительским комитетом
МБДОУ №11
Протокол № 1 от 10.03.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

А.А. Колтунова
Заведующая МБДОУ №11
Приказ №13-п от 14.03.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Солнышко» (далее по тексту «Учреждение») в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Семейным кодексом РФ, Уставом МБДОУ №11.

1.2. Родительский комитет является постоянным коллегиальным органом самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия Учреждения с родительской общественностью, и действует на основании Положения о Родительском комитете.

1.3. В состав родительского комитета учреждения входят представители родительской общественности от групп Учреждения (не менее 2-х человек от каждой группы).

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании работников 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 комитета

2.1. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;

2.2. Содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса;

2.3. Защита прав и интересов родителей, помощь в организации выполнения всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения;

- 2.4. Защита прав, свобод и интересов воспитанников Учреждения;
- 2.5. Рассмотрение, обсуждение и посильная помощь в разработке и реализации основных направлений развития Учреждения;
- 2.6. Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Обсуждает локальные акты МБДОУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.2. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения.
- 3.3. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 3.4. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы МБДОУ.
- 3.5. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников;
- 3.6. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, охране жизни и здоровья воспитанников;
- 3.7. Содействует организации совместных с родителями мероприятий.
- 3.8. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию и качество питания воспитанников.
- 3.9. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.10. Взаимодействует с общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам пропаганды опыта работы ДОУ, лучшего опыта семейного воспитания.
- 3.11. Оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.
- 3.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса Учреждения.
- 3.13. Оказывает посильную благотворительную помощь ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок и территорий силами родительской общественности.
- 3.14. Принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- 3.15. Устанавливает связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи МБДОУ.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет имеет право:

- 4.1.1. Вносить заведующему предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
- 4.1.2. Принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- 4.1.3. Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от группы.

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

5.3. Председатель Родительского комитета:

5.3.1. Организует деятельность Родительского комитета;

5.3.2. Информировать членов Родительского комитета о предстоящем заседании;

5.3.3. Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

5.3.4. Контролирует выполнение решений Родительского комитета;

5.3.5. Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;

5.3.6. Взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам выполнения решения Родительского комитета.

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

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

5.6. 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.

5.7. На заседание Родительского комитета могут быть приглашены заведующий, педагогические, медицинский и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

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

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

6. Делопроизводство Родительского комитета

- 6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 6.2. В протоколе фиксируются:
- 6.2.1. Дата проведения заседания;
 - 6.2.2. Количество присутствующих (отсутствующих) Родительского комитета;
 - 6.2.3. Приглашенные (ФИО, должность);
 - 6.2.4. Повестка дня;
 - 6.2.5. Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
 - 6.2.6. Рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - 6.2.7. Решение Родительского комитета.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала года.
- 6.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 6.6. Книга протоколов Родительского комитета храниться в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).