

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71»

153045, г. Иваново, ул.1-я Меланжевая, д.6, тел. 30-67-93, e-mail: dou71@ivedu.ru

«СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского комитета

МБДОУ «Детский сад № 71»

Протокол № 3 от « 27 »08.2014г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 71»

Г.С. Пискарева

Введено в действие

приказом от 28.08.2014 года №

38 0/0



Положение

о Родительском комитете

МБДОУ «Детский сад № 71»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71» (далее - ДОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ (ст. 12), Уставом ДОУ.
- 1.2. Положение о Родительском комитете регламентирует деятельность Родительского комитета ДОУ.
- 1.3. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления ДОУ, действующий в целях реализации принципа общественного характера управления ДОУ, содействия ДОУ в решении вопросов, связанных с совершенствованием образовательного и воспитательного процессов, обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам, оказании помощи в воспитании и обучении детей.
- 1.4. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ, разделяющие уставные цели ДОУ и готовые личными усилиями содействовать их достижению. Членство в Родительском комитете ДОУ является добровольным.
- 1.5. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании работников учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - Совместная работа с ДОУ по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - Защита прав и интересов воспитанников и родителей (законных представителей);
 - Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ; Обсуждение и согласование платных образовательных услуг;
 - Содействие педагогическому коллективу дошкольного учреждения в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий; Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания и развития ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и оздоровления.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет ДОУ:
 - Обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;

- Участвует в определении направления образовательной, воспитательной и оздоровительной работы ДООУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ (группы);
- Принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- Участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- Совместно с администрацией ДООУ контролирует организацию качественного питания и медицинского обслуживания детей;
- Участвует в совместных с родителями (законными представителями) мероприятиях в ДООУ;
- Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и прочее;
- Принимает решение вместе с заведующим ДООУ о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- Рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя ДООУ;
- Выступает посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим МБДООУ в конфликтных ситуациях;
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- Оказывает ДООУ посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, прогулочных площадок и территории силами родительской общественности;
- Оказывает помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет имеет право принимать участие в управлении ДООУ как орган самоуправления.
- 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 (члены) родительских комитетов групп или представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

- 5.2. На заседания Родительского комитета приглашаются:
- Заведующий,
 - Педагогические и медицинские работники ДОУ.
- В случае необходимости на заседания могут быть приглашены:
- Представители общественных организаций,
 - Родители,
 - Представители учредителя.
- Приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.4. Председатель Родительского комитета:
- Организует деятельность Родительского комитета;
 - Информировывает членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - Совместно с заведующим ДОУ организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - Определяет повестку дня Родительского комитета;
 - Контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - Взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.
- 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. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОУ.
- 5.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.
- 5.9. Заседания Родительского комитета собираются не реже 1 раза в квартал.
- 5.10. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления учреждения

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ - Управляющим советом, Советом педагогов ДОУ.

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;

- Соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно - правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
 - Дата проведения заседания;
 - Количество присутствующих;
 - Приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - Повестка дня;
 - Ход обсуждения вопросов;
 - Предложения рекомендации и замечания членов Родительского комитета, родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОУ;
 - Решение Родительского комитета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 8.4. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 8.5. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.
- 8.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета и секретаря.
- 8.7. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Родительского комитета.
- 8.8. Книга протоколов Родительского комитета хранится в архиве ДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив). Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.