

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Ёлочка» с.Сергеевка
Партизанского муниципального района

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Ёлочка» с. Сергеевка
Протокол №1 от 29.09.2013г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад «Ёлочка» с.Сергеевка
№33 от 29.09.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад «Ёлочка» (далее Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании», семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения.
- 1.2 Родительский комитет- постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3 В состав родительского комитета входят не менее одного представителя родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4 Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании 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. Задачи родительского комитета.

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной 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;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3.Функции родительского комитета

3.1. Родительский 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 направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, 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;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей(законными представителями)мероприятий в учреждении-родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в решении вопросов укрепления материально-технической базы, благоустройства его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4.Права родительского комитета

4.1.Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением, вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации детского сада;
- заслушивать на своих заседаниях, родителей(законных представителей)воспитанников по представлениям(решениям) групповых родительских комитетов.

5.Организация управления родительским комитетом.

5.1. В состав родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, не менее 1 человека от каждой группы. Родительский комитет формируется после ежегодных осенних групповых собраний .

5.2.В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются приглашенные.Приглашенные 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;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании родительского комитета 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;
 - взаимодействует с заведующим Учреждения;
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в полугодие.
- 5.7. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием.
- 5.8. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- 5.9. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

6.Взаимосвязи родительского комитета

- 6.1 Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения- общим собранием, педсоветом:
- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания, педагогическим советом Учреждения;
 - представление и ознакомление общему собранию и педсовету решений, принятых на заседании родительского комитета;
 - внесение предложений и дополнений к вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и педсовета 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;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство родительского комитета

- 8.1.Заседания родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2.Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.4 Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.5.Книга протоколов родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту(при смене руководителя, при передаче в архив)

