

Принято
общим родительским собранием
МБДОУ детского сада № 3
протокол № 1
от «15» 10 20 14 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 3
Л.Н. Широкова
20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 3
города Кирово-Чепецка Кировской области

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ – детский сад № 3 (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, 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 по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решение Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов 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. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, городской 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.

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 направления образовательной деятельности Учреждения;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
 - рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы Учреждения;
 - 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, результатов 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, родительских клубов, дней открытых дверей и т.д.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территорий силами родительской общественности;
- 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 как орган самоуправления;
 - требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управлением Родительским комитетом

- 5.1. В состав Родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.
- 5.2. 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.
- 5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.
- 5.4. 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 Учреждения по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседание Родительского комитета созывается не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседание Родительского комитета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. 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.

- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

- 6.1. Родительский комитет организует связь с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием и Советом педагогов.
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения;
 - представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
 - внесение предложений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания и Совета педагогов Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (Ф.И.О., 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 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).