

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Родительского комитета
МБ ДОУ «Детский сад № 169»
Жигушина Ю.С.
«25» 10 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБ ДОУ
«Детский сад № 169»
Е.А. Корольчук
приказ № *49/1* от «25» 10 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

*муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 169»*

1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ

- 1.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - 1.1.1. совместная работа с Учреждением по реализации государственной, муниципальной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
 - 1.1.2. защита интересов детей и родителей воспитанников Учреждения;
 - 1.1.3. создание благоприятных условий для выполнения родителями своих обязанностей;
 - 1.1.4. рассмотрение и обсуждение основных направлений работы Учреждения;
 - 1.1.5. создание благоприятной атмосферы сотрудничества между родителями и Учреждением.

2. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 2.1. Родительский комитет Учреждения:
 - 2.1.1. информирует Ученое и другое сообщество Учреждения, классические родители о деятельности Родительского комитета;
 - 2.1.2. информирует родителей о деятельности Учреждения;
 - 2.1.3. рассматривает проблемы организации дошкольного образования;
 - 2.1.4. информирует родителей о состоянии и развитии дошкольного образования в Учреждении;

принято на общем
родительском собрании
«15» 08 2016 г.
протокол № 01

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №169» 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 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. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, районной, 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;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

2. 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;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг детям;
- заслушивает отчёты 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, отчёты педагогических и медицинских 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 детей, 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 детей 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 др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству 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.

3. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1 Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением, как орган самоуправления;
- требовать с заведующего Учреждением выполнения его решений.

4.2 Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИМ КОМИТЕТОМ

5.1 В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности от каждой группы.

5.2 В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующая, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

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;
- Информировать 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 заведующей Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5 Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6 Заседания Родительского комитета созывается не реже 1 раза в полугодие.

5.7 Заседания Родительского комитета правомочны, 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 Учреждением.

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

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Советом Учреждения:

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

7.1 Родительский комитет несёт ответственность:

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

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

8.1 Заседания Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2 В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

8.4 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня утверждения приказом заведующей и действует до принятия нового.