

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Плавский район
"Детский сад "Улыбка"

ПРИНЯТО:

на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «29» августа 2014

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
"Детский сад "Улыбка"
И.Н. Токарева
"29" августа 2014г.



СОГЛАСОВАНО:

На общем собрании родителей
(законных представителей)
Протокол № 3
от «22» мая 2014

**Положение
о родительском комитете
МБДОУ МО Плавский район
"Детский сад "Улыбка"**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об Образовании в Российской Федерации» (статья 26) № 273-ФЗ от 29.12.12, Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом ДОУ, договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность совета родителей (законных представителей) детского сада.
- 1.3. Родительский комитет ДОУ – коллегиальный орган управления учреждением.
- 1.4. Цель деятельности родительского комитета – обеспечение единых подходов к конструктивному сотрудничеству ДОУ и родителей, направленных на совершенствование и развитие учреждения, формирование положительного имиджа, рейтинга, а также учет мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления детским садом, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права, законные интересы воспитанников и родителей.
- 1.5. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.6. Координацию деятельности родительского комитета осуществляет воспитатель-специалист по работе с семьей ДОУ.
- 1.7. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете, общем собрании трудового коллектива, при необходимости.
- 1.8. Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.
- 1.9. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся родительским комитетом и принимаются на его заседании.
- 1.10. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Компетенции родительского комитета.

- 2.1. Формирование состава родительского комитета.
- 2.2. Избрание председателя родительского комитета.
- 2.3. Обсуждение отчетов председателя.
- 2.4. Определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение стратегии деятельности совета.
- 2.5. Приостановление исполнения решений председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

III. Задачи деятельности родительского комитета.

3.1. Осуществлять содействие администрации ДООУ в совершенствовании условий для реализации деятельности учреждения, охраны жизни и здоровья детей.

3.2. В рамках своей компетенции принимать участие в:

- определении стратегии воспитательно-образовательной политики ДООУ;

- обсуждении локальных нормативных актов, нормативно-правовых документов, регулирующих сотрудничество ДООУ и родительской общественности;

- мониторинге деятельности учреждения по организации работы с родителями (законными представителями).

3.3. Заслушивать отчеты заведующего ДООУ, воспитателя-специалиста по работе с семьей, заместителя заведующей по АХР о создании условий в учреждении для реализации программы развития и образовательных программ.

3.4. Осуществлять защиту прав и интересов воспитанников ДООУ, прав и интересов родителей (законных представителей).

3.5. Способствовать организации в учреждении открытых мероприятий, акций, праздников и досугов для детей и родителей (законных представителей).

3.6. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), направленную на соблюдение договора об образовании: права, обязанности ДООУ и родителей (законных представителей), границы ответственности сторон.

IV. Содержание деятельности родительского комитета.

4.1. Родительский комитет способствует обеспечению оптимальных условий реализации деятельности ДООУ: укреплению и развитию материально-технической базы, реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствованию предметно-пространственной развивающей среды.

4.2. Родительский комитет принимает участие в планировании и реализации работы ДООУ по охране прав детства и интересов детей и родителей (законных представителей).

4.3. Содействует организации в ДООУ родительских собраний, клубов и других мероприятий.

4.4. Оказывает посильную помощь учреждению в развитии, благоустройстве помещения, территории, подготовке к новому учебному году с привлечением родительской общественности детского сада.

4.5. Совместно с заведующим ДООУ, воспитателем-специалистом по работе с семьей, совет родителей (законных представителей) решает вопросы о

поощрении наиболее активных представителей родительской общности детского сада.

4.6. Осуществляет работу с неблагополучными семьями ДОУ, в рамках своей компетенции.

V. Права родительского комитета.

В рамках своей компетенции родительский комитет имеет право:

- 5.1. Вносить предложения администрации ДОУ, органам самоуправления по вопросам, касающимся сотрудничества ДОУ и семьи, получать информацию о результатах ее рассмотрения.
- 5.2. Заслушивать и получать информацию от администрации ДОУ, органов самоуправления учреждения.
- 5.3. Приглашать на заседания совета родителей представителей родительской общности ДОУ, при необходимости.
- 5.4. Выносить общественное порицание родителям, не выполнявшим договор об образовании.
- 5.5. Создавать временные группы, комиссии для реализации своей деятельности.
- 5.6. Присутствовать на заседаниях педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, в рамках своей компетенции.
- 5.7. Информировать о результатах своей деятельности, в том числе в сети «Интернет».
- 5.8. Способствовать привлечению внебюджетных и спонсорских средств, для финансово-экономического совершенствования деятельности ДОУ, в рамках своей компетенции, действующего законодательства РФ.
- 5.9. Защищать права и законные интересы воспитанников.

VI. Ответственность родительского комитета.

Родительский комитет несет ответственность за:

- 6.1. Выполнение плана работы.
- 6.2. Выполнение решений, рекомендаций совета.
- 6.3. Реализацию деятельности ДОУ, направленную на сотрудничество с родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции.
- 6.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.5. Бездействие отдельных представителей совета родителей или всего совета.

VII. Организация деятельности родительского комитета.

- 7.1. В состав родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой группы ДООУ.
- 7.2. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя сроком на 1 год.
- 7.3. Председатель родительского комитета, совместно с воспитателем-специалистом по работе с семьей ДООУ:
- 7.3.1. Организует деятельность комитета.
- 7.3.2. Информировать членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.
- 7.3.3. Организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета.
- 7.3.4. Определяет повестку дня.
- 7.3.5. Осуществляет мониторинг выполнения решений родительского комитета.
- 7.3.6. Осуществляет сотрудничество с председателями родительских комитетов групп.
- 7.3.7. Осуществляет сотрудничество с заведующим ДООУ по вопросам развития учреждения, укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.
- 7.4. Родительский комитет работает по плану, который является составной частью перспективного плана работы учреждения.
- 7.5. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.
- 7.6. Заседания комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 7.7. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 7.8. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель, совместно с заведующим ДООУ, воспитателем - специалистом по работе с семьей.
- 7.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании.
- 7.10. При необходимости, на заседании могут присутствовать заведующий ДООУ, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управления образованием. Необходимость их присутствия определяет председатель родительского комитета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.
- 7.11. Родительский комитет организует сотрудничество с другими органами самоуправления ДООУ через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях.

VII. Делопроизводство родительского комитета.

- 7.1. Заседания оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируется:
 - 2.1. Дата проведения.
 - 7.2.2. Количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета.
- 2.3. Приглашенные лица (ФИО, должность, организация).
- 2.4. Повестка дня.
 - 7.2.5. Ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание комитета.
 - 7.2.6. Предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов комитета и приглашенных лиц.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего ДОУ и печатью учреждения.
- 7.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел ДОУ, хранится постоянно, передается по акту.
- 7.7. Секретарь родительского комитета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства родительского комитета.