

ПРИНЯТО

Советом
МБДОУ ДС №21 «Сказка»
протокол от 01.12.2015 г. №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ ДС №21 «Сказка»
от 03.12.2015 г. №127

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №21 «СКАЗКА» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения.

1.1. Родительский комитет – орган самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №21 «Сказка» Старооскольского городского округа (далее - ДОУ), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ДОУ.

1.3. В состав Родительского комитета входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей ДОУ.

1.4. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

1.5. Решения родительского комитета могут рассматриваться при необходимости на заседании Педагогического совета ДОУ, Совета ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом 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. Задачи Родительского комитета:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);

- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Родительский комитет ДООУ:

- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ 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;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в ДООУ;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ;
- совместно с заведующим ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права и компетенция Родительского комитета.

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

4.2. Компетенция родительского комитета:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- участие в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

5. Организация управления Родительским комитетом.

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели Родительских комитетов групп, а также представители родительской общественности, избираемые на родительских собраниях групп путем открытого голосования простым большинством голосов, общей численностью не менее 2-х человек от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, 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 1 учебный 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 ДОО по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава.

5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОО.

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 ДОО.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО - Советом ДОО, Педагогическим советом ДОО.

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. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета из общего числа членов.

- приглашенные (ФИО, 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 с августа текущего года.