

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5»

Принято:
Советом МБДОУ
"Детский сад № 5"

Протокол от « 31 » 03 2015
№ 2

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 5"



Д.М.Полтавченко

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

г. Таганрог

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения МБДОУ "Детский сад № 5" (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом и принимаются на заседании Общего собрания МБДОУ и утверждаются руководителем.

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 МБДОУ по реализации государственной, региональной муниципальной политики в области дошкольного образования.
- Защита прав и интересов воспитанников МБДОУ.
- Защита прав и интересов родителей (законных представителей).
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ.
- Обсуждение предложений администрации по введению дополнительных платных услуг в МБДОУ.
- Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МБДОУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет МБДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ 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, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МБДОУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь МБДОУ 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 МБДОУ;
- вместе с заведующим МБДОУ 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 МБДОУ как орган самоуправления;
- требовать у заведующего выполнения его решений.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели 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 МБДОУ 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 МБДОУ по вопросам самоуправления.

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

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

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

5.8. Решения Родительского комитета принимаются 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 МБДОУ.

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 взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ – Общим собранием, Педагогическим Советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического Совета МБДОУ.

- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому Совету решений, принятых на заседании Родительского комитета.
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического Совета МБДОУ.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении 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;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решения 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 храниться в делах Учреждения 4 года и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (манка) л.
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»
Д.М.Полтавченко

Дата

