

СОГЛАСОВАНО
общим родительским собранием
МБДОУ № 4 «Жарки»
Протокол от «12» 02 2014 г № 2



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ № 4 «Жарки»
От «11» 02 2014 г № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения комбинированного вида
«Северо-Енисейский детский сад № 4 «Жарки»

гп Северо-Енисейский

2014год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Северо-Енисейский детский сад № 4 «Жарки» (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013г № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г № 1014, Семейным кодексом РФ, Уставом МБДОУ № 4 «Жарки»

1.2. Родительский комитет – орган самоуправления родителей (законных представителей) воспитанников постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.

1.3. Положение регламентирует деятельность Родительского комитета (далее – Комитет), как одного из органов самоуправления ДООУ.

1.4. Родительский комитет избирается ежегодно на родительских собраниях. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих ДООУ в количестве двух человек от каждой группы ДООУ. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).

1.5 Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря. Заседание Родительского комитета ДООУ являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 состава и решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

1.6. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДООУ, старший воспитатель или педагогический работник.

1.7 Родительский комитет ДООУ работает по плану и регламенту, согласованному с заведующим ДООУ.

II. Цели, задачи Родительского комитета.

2.1. Цель Комитета - обеспечить постоянную и систематическую связь ДООУ с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения образовательных задач.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- содействие ДООУ по обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году;

- совместно с руководством ДОО контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);
- оказывает помощь руководству ДОО в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя ДОО;
- принимает участие в обсуждении локальных актов ДОО по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОО.

III. Организация управления Родительским комитетом.

3.1. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

3.2. Председатель Комитета:

- организует деятельность родительского Комитета;
- организует подготовку и проведение заседаний Комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам самоуправления.
- представляет Комитет перед администрацией, органами власти и управления.

3.3. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

3.4. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.

3.5. Заседания Комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

3.6. Результаты выполнения решений докладываются Комитету на следующем заседании.

3.7. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

3.8. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

3.9. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

IV. Права и обязанности членов Родительского комитета.

4.1. Члены Родительского комитета имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности Комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении Комитетом;
- вступать в члены созданных Комитетом ассоциаций, клубов для родителей;

- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.
- выйти из числа членов Комитета по собственному желанию;
- получать информацию о деятельности Комитета;
- пользоваться моральной и социальной поддержкой Комитета;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Комитете;
- свободно распространять информацию о своей деятельности.
- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы ДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
- вносить руководителю ДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица ДОУ рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
- систематически контролировать качество питания.
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- в случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей (законных представителей) для общественного воздействия.
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.
- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДОУ.
- поощрять родителей(законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- Разрабатывать и принимать локальные акты(о постоянных и временных комиссиях комитета и др.).
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.2. Члены Родительского комитета обязаны:

- принимать участие в работе Комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Комитетом ДООУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Комитета ДООУ.

V. Ответственность Родительского комитета.

5.1. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России;
- бездействие отдельных членов Комитета.

5.2. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием.

VI. Организация работы Родительского комитета.

6.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.2. Комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

6.3. Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

6.4. Решения Комитета должны согласовываться с заведующим ДООУ.

6.5. В помощь Комитету создаются постоянные (например, по педагогической пропаганде, хозяйственной работе) или временные (например, по летней оздоровительной работе и т.д.) комиссии из актива родителей (законных представителей). Виды, количество, состав и содержание работы комиссий определяются Родительским комитетом в зависимости от условий работы детского сада.

6.6. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДООУ и с учётом местных условий. План утверждается на заседании Родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие местные планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.

6.7. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.

6.8. Родительский комитет ДОО подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже одного раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

VII. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах ДОО.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные (Ф.И.О.должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников ДОО;
- решение Комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Заведующий ДОО определяет место хранения протоколов.

7.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

7.7. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, поэтому документы подписывают руководитель ДОО и председатель Родительского комитета.

7.8. Планы, учёт работы Родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДОО и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава Родительского комитета.

VIII. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета

8.1. Ликвидация и реорганизация Родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.