

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
МБДОУ – детский сад №7
"Белоснежка"

Протокол № 1 от «03» сентября 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ МБДОУ ДЕТСКОГО САДА №7 «Белоснежка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МБДОУ – детского сада (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью МБДОУ.

1.3. Родительский комитет является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью МБДОУ.

1.4. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании.

1.5. Решение, принятое Родительским комитетом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми родителями МБДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- обеспечение права на участие в управлении МБДОУ родителей (законных представителей) детей МБДОУ;
- содействия МБДОУ в решении вопросов, связанных с образовательным процессом;
- обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам;
- оказание помощи в воспитании и обучении детей.

2.2. Защита законных прав воспитанников, в пределах своей компетенции.

3. Функции и обязанности родительского комитета

3.1. Обращаться к заведующему МБДОУ о введении платных дополнительных образовательных услуг.

3.2. Выступать посредником между педагогами, родителями (законными представителями), заведующим МБДОУ в конфликтных ситуациях.

3.3. Участвовать в обсуждении локальных актов МБДОУ, касающихся прав и обязанностей детей.

Обращаться к заведующему МБДОУ с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты МБДОУ;

Контролировать расходование добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды МБДОУ;

Вносить заведующему МБДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала МБДОУ;

Контролировать качество питания детей;

Заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития МБДОУ;

3.4. Обращаться в Отдел образования по вопросам работы МБДОУ и защиты прав детей.

3.5. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам проведения общесадовых мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Организация деятельности Родительского комитета

4.1. Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете.

4.2. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей МБДОУ, разделяющие уставные цели МБДОУ и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

4.3. Членство в Родительском комитете является добровольным.

4.4. По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения на заседании Родительского комитета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

4.6. Заседания Родительского комитета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МБДОУ и по мере необходимости.

4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.9. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МБДОУ постоянно.

4.10. Ответственность за выполнение решений Родительского комитета лежит на заведующем МБДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты оглашаются на следующем заседании Родительского комитета.

4.11. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением Родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Родительского комитета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.12. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

4.13. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

4.14 Секретарь Родительского комитета:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ;

- пишет протоколы заседаний Родительского комитета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Родительского комитета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6. Права Родительского комитета

6.1. Родительский комитет имеет право:

6.2. Вносить предложения администрации МБДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.3. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

6.4. Заслушивать и получать информацию от администрации МБДОУ, его органов самоуправления.

6.5. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

6.6. Принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ.

6.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

6.8. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающим договор между МБДОУ и родителями (законными представителями).

6.9. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовых мероприятий и т.д.

6.10. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

6.11. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

6.12. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

7. Ответственность Родительского комитета

Комитет отвечает за:

7.1. Выполнение плана работы.

7.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

7.3. Установление взаимопонимания между руководством МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

7.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

7.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

8. Делопроизводство

8.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общесадовых родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии ДОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

Срок действия данного Положения не ограничен.