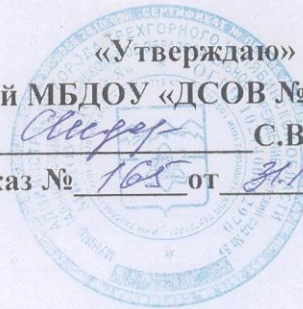


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 8 «Аленка»»
456080 г. Трехгорный Челябинской области, ул. Космонавтов, 14а
ОКПО 49133959, ОГРН 1027400662970; ИНН/КПП 7405006719/740501001
(35191)6-23-85

Принято
Общим собранием
родителей
Протокол № 2 от 29.10.2014

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 8 «Аленка»
Сидоренко С.В. Сидоренко
Приказ № 165 от 29.10.2014



Положение о родительском комитете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с статьей 26ч.6 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления детского сада.

1.2. В качестве добровольной общественной организации в Учреждении действуют групповые и общесадовский родительские комитеты.

1.3. Они содействуют объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищённых воспитанников.

1.4. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Родительский комитет как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

1.6. Родительский комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством в сфере образования, Уставом, настоящим Положением и другими нормативными актами, не противоречащими Конституции РФ.

1.7. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер.

2. Цели, задачи родительского комитета

2.1. Цель Родительского комитета:

- обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;

- в защите законных прав и интересов детей;

- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и детского сада в вопросах воспитания.

3. Порядок формирования Родительского комитета

3.1. Родительский комитет формируется на основе добровольного участия в его деятельности родителей воспитанников и их законных представителей по одному от

каждой группы. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

3.2. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от групп Учреждения.

3.3. Родительский комитет избирается ежегодно на общем родительском собрании родителей всех воспитанников Учреждения. Члены Родительского комитета, Председатель Родительского комитета, секретарь могут избираться неограниченное число раз.

3.4. Общее руководство работой Родительского комитета осуществляет председатель Родительского комитета, Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

4. Компетенция и порядок работы Родительского комитета

4.1. Компетенция Родительского комитета:

Родительский комитет:

- имеет право оказывать помощь в организации образовательного процесса;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий;
- участвует в подготовке учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания;
- принимает участие в обеспечении безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, уклада жизни, 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.

4.2. Председатель Родительского комитета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Родительского комитета;
- председательствует на заседаниях Родительского комитета;
- организует работу Родительского комитета;
- определяет план работы Родительского комитета;
- распределяет обязанности между членами Родительского комитета;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Родительского комитета;
- представляет Родительский комитет перед администрацией;
- имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

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.

4.3. Секретарь Родительского комитета:

- организует делопроизводство Родительского комитета;
- формирует пожелания и план работы Родительского комитета;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Родительского комитета;
- ведет протоколы заседаний Родительского комитета;
- оформляет заключения Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о дате, месте и времени проведения заседаний и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Родительского комитета, в срок не позднее трех календарных дней до дня проведения заседания Родительского комитета;
- обеспечивает контроль выполнения решений Родительского комитета;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Родительского комитета.

4.4. Член Родительского комитета имеет право:

- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;
- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Родительского комитета излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Родительского комитета;
- принимать участие в подготовке заседаний Родительского комитета;
- обращаться к председателю Родительского комитета по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- обращаться за необходимой информацией к лицам, органам и организациям по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- запрашивать в установленном порядке у компетентных органов информацию, необходимую для работы Родительского комитета;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Родительского комитета;
- выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию.

4.5. Член Родительского комитета обязан:

- участвовать в заседаниях Родительского комитета;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Родительского комитета;
- своевременно доводить до сведения Родительского комитета любую полученную ими информацию, представляющую интерес с точки зрения его функций;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Родительский комитет самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов Родительского комитета.

4.8. Ход заседаний и решения Родительского комитета оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами

Родительского комитета. По наиболее значимым вопросам на заседаниях Родительского комитета вырабатываются и принимаются предложения, рекомендации, даются заключения.

4.9. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Родительского комитета. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Родительского комитета.

В случае необходимости голосование может проводиться опросом.

4.10. Протоколы и документация Родительского комитета хранятся в Учреждении.

5. Заключительные положения

5.1. Члены Родительского комитета исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2. Настоящее Положение о Родительском комитете принимается Родительским собранием Учреждения.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждения.