

ПРИНЯТО:
На общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 4 от 01.03 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. заведующий МКДОУ №20 п.Войсковоро
В.И.Мужчинина
Приказ № 5/1 « 01 » 03 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МКДОУ № 20 «Детский сад п.Войсковоро» (далее Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном положении, Уставом учреждения.

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

1.3. Родительский комитет Учреждения состоит из избранных представителей родительских комитетов групп.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Порядок деятельности родительского комитета регламентируется положением о родительском комитете.

1.6. Родительский комитет из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

2. Основные задачи Родительского комитета.

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются: Содействие объединению усилий семьи и Учреждения в деле воспитания и образования детей

2.2. Защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

2.3. Защита прав и интересов родителей (законных представителей);

2.4. Рассмотрение и обсуждение дополнительных платных услуг Учреждения;

2.5. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения

3. Функции Родительского комитета.

Родительский комитет Учреждения:

3.1. Осуществляет связи Учреждения с родителями воспитанников;

- 3.2. Совместно с руководством Учреждения контролирует качество питания детей, медицинского обслуживания;
- 3.3. Принимает решения об участии родителей в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
- 3.4. Принимает решение об участии родителей в организации и проведении массовых мероприятий (благотворительные ярмарки, выставки совместного творчества педагогов, родителей, детей, конкурсы и т.д.);
- 3.5. Принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности группы;
- 3.6. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.7. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.8. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДООУ.

4.Права

- 4.1. Имеет право приглашать на свои заседания заведующего Учреждения, педагогических и медицинских работников.
- 4.2. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДООУ.
- 4.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- 4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.8. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).
- 4.9. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях

педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность

Комитет отвечает:

- 5.1. За выполнение плана работы;
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций;
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 5.5. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.
- 6.2. Численный состав Комитета ДОО определяется самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава комитет избирает представителя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, поэтому документы подписывают руководитель ДОО и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОО, которые хранятся в делах Учреждения 5 лет.
- 7.2. Заведующий ДОО определяет место хранения протоколов.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.