

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Звездочка»» городского округа город Шарья

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
от 24.02.17 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №11 «Звездочка»
О.А. Реунова
27.02. 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

*муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Звездочка»»
городского округа город Шарья Костромской области*

Шарья
2017г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Звездочка»» городского округа город Шарья

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №11 «Звездочка»
_____/О.А. Реунова_/

2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

*муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Звездочка»»
городского округа город Шарья Костромской области*

Шарья

2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом образовательного учреждения (далее – учреждение) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления МБДОУ №11 «Звездочка» городского округа город Шарья Костромской области.

1.2. Родительский комитет избирается сроком на три года из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. В своей деятельности родительский комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом учреждения и настоящим положением.

1.4. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления учреждения.

2. Задачи комитета

Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общесадовских мероприятий
- в укреплении хозяйственной и материальной базы учреждения (координирует участие родителей в ремонте помещений и инвентаря, благоустройстве и озеленении участков).

3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет ДОУ:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса.

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий учреждения.

3.5. Участвует в подготовке к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией учреждения контролирует организацию процесса питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь администрации учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к функциям родительского комитета, по поручению заведующего учреждения.

3.9. Обсуждает локальные нормативные акты по вопросам, относящимся к его функциям.

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

3.11. Взаимодействует с другими органами управления учреждения по вопросам проведения общих мероприятий.

4. Права родительского комитета

Родительский комитет в целях реализации осуществляемых им функций имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации учреждения, органов управления учреждения.

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

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов учреждения.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающим договор об образовании.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий учреждения и т.д.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.

4.10. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления учреждения по вопросам, относящимся к функциям родительского комитета.

5. Порядок организации деятельности комитета

5.1. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

5.2. Родительский комитет работает по плану, согласованному с руководителем учреждения.

5.3. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

5.5. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.6. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

5.7. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общесадовским родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.8. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

5.9. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общесадовских родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

5.10. Протоколы родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии учреждения.

5.11. Ответственность за делопроизводство родительского комитета возлагается на его председателя.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В журнале протоколов секретарь фиксирует следующие вопросы:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф. И. О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку;
- предложения, рекомендации и замечания присутствующих;
- решения родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Журнал протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.