

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 311 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно – эстетическому направлению развития детей»

660119 г. Красноярск, бульвар Солнечный, 4а
ОГРН 1022402485841
ИНН / КПП 2465041042/246501001

тел. (391) 225-16-47
e-mail: dou311@krasmail.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №311 общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно – эстетическому
направлению развития детей»
ПРОТОКОЛ № 2 от 25.05.2015

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №311
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
художественно – эстетическому направлению
развития детей»
Л.В.Кучумова
ПРИКАЗ № 2 от 25.05.2015

СОГЛАСОВАНО
председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 311
Л.В.Николаева
« 22 » 05 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

II. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.

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

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

III. Основные задачи Родительского комитета.

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с МБДОУ по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования
- защита прав и интересов воспитанников МБДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МБДОУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МБДОУ;
- выделение необходимых финансовых средств для оснащения и ремонта в МБДОУ.

III. Функции Родительского комитета.

3.1. Родительский комитет МБДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь МБДОУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в МБДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь МБДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, добровольные пожертвования для финансовой поддержки МБДОУ;
- современных технических средств обучения, программного обеспечения;
- участвует в приобретении игрушек, способствующих развитию детей дошкольного возраста;
- изыскивает дополнительные источники финансирования образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- вместе с заведующим МБДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

IV. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ как орган самоуправления;
- обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждении и организации;
- заслушивать и получать информацию от руководства МБДОУ, 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;

- выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДООУ.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов совета 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 Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующая, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя, необходимость их приглашения определяется председателем Родительского совета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее, чем на 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам самоуправления.

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

5.6. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

➤ Заседания Родительского комитета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

➤ Заседания Родительского комитета являются правомочными, и решения законными, если на заседании присутствовало не менее две трети списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

➤ На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

➤ Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.7. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

5.8 Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

VI. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления МБДОУ.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ - Общим родительским собранием, педагогическим советом, общим собранием трудового коллектива:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего родительского собрания, общего собрания трудового коллектива, педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему родительскому собранию, общему собранию трудового коллектива и педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего родительского собрания, общего собрания трудового коллектива, педагогического совета.

VII. Ответственность Родительского комитета.

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

VIII. Делопроизводство Родительского комитета.

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашение (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующим МБДОУ и печатью. Или протоколы собрания печатаются на бланке протокола форма А4 шрифтом Times Roman Суг 12-м кеглем, которые в конце учебного года должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью МБДОУ, подписаны руководителем и хранятся в делах МБДОУ 5 лет, и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив)..