

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 63 «Звёздочка»
г. Волжского Волгоградской области
(МДОУ д/с № 63)

УТВЕРЖДАЮ



заведующий МДОУ д/с № 63

О.В. Ларина

приказ от « 10 » 01 2017 г. № 1/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 63 «Звёздочка»
г. Волжского Волгоградской области»

г. Волжский

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете (далее Положение) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между Учреждением и родительской общественностью.

1.3. Родительский комитет является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом Учреждения.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Родительский комитет в Учреждении действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. К компетенции родительского комитета относятся:

1) содействие организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников;

2) координация работы групповых родительских комитетов Учреждения;

3) содействие в организации безопасных условий обучения и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

4) оказание содействия Учреждению в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

3. Организация деятельности

3.1. В состав родительского комитета входят представители родительской общественности от групп Учреждения, которые избираются на групповых родительских собраниях.

3.2. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

3.3. В состав родительского комитета с правом совещательного голоса или без такого могут входить представители Учреждения, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

3.3. Родительский комитет работает по годовому плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся не реже 1 раза в квартал.

3.4. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.5. Решения родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем родительского комитета.

3.6. Срок полномочий родительского комитета – 1 год.

3.7. Секретарь ведет всю документацию и сдает в архив по завершению работы родительского комитета.

3.8. Родительский комитет отчитывается ежегодно о проделанной работе в своей возрастной группе.

3.9. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

3.10. Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);

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

- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

- совместно с администрацией контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению заведующего;

- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям родительского комитета;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.

3.11. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает заведующий и председатель родительского комитета

3.12. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и родителей (законных представителей), работников Учреждения учитывается мнение родительского комитета.

3.13. Учет мнения родительского комитета Учреждением при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, осуществляется посредством рассмотрения такого локального нормативного акта на заседании родительского комитета Учреждением и отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления Учреждением.

3.14. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения;

- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения и т.д.;

- председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

3.15 Родительский комитет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания воспитанников;

- члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

4. Документация

4.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются Председателем.

4.2. Документация родительского комитета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту и в соответствии с установленным порядком в архив.

5. Порядок утверждения Положения, внесение в Положение изменений и дополнений

5.1. Положение, изменения и дополнения в него разрабатываются рабочей группой из числа членов родительского комитета и работников Учреждения и предоставляются для рассмотрения и утверждения на заседание родительского комитета.

Согласовано на заседании педагогического совета.

Протокол № 2 от « 10 » 01 2017

Согласовано на общем собрании родительского комитета

Протокол № 1 от « 27 » 01 2017

Пропнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

4/2019 _____ лист



Заведующий МДОУ д/с № 63
О.В. Лари _____ О.В. Лари