

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОБУ «Детский сад
№2«Рябинка»
Протокол №1 от 02.09.2013



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОБУ
«Детский сад №2 «Рябинка»

Е. В. Рыжова

Приказ № 237 от 02.09.2013

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 2 «Рябинка» комбинированного вида» г. Волхов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 2 «Рябинка» комбинированного вида» г. Волхов (далее - Учреждение).

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа представителей родительских комитетов групп.

1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Родительского комитета – один год.

1.4. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий Учреждения, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или педагогический работник.

1.5. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству Учреждения:

- в осуществлении связей Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;
- в информации родителей (законных представителей) о перспективах развития ; Учреждения
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих детский сад, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и детского сада в вопросах воспитания.

3. Функции

Родительский комитет:

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т. д.).
- 3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников по поводу их прав и обязанностей.
- 3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- 3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию медицинского обслуживания, качественного питания детей, диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).
- 3.6. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя Учреждения.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4. Права

Родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, 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. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в детском саду.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий 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 самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

5. Ответственность

5.1. Родительский комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений, рекомендаций;
- за установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- за бездействие отдельных членов Родительского комитета.

5.2. Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В Родительский комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Численный состав Родительского комитета детского сада определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут также избираться заместители председателя и секретарь).

6.4. Родительский комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

6.5. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

6.6. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Родительского комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.

7.2. Заведующий Учреждения определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на его председателя или секретаря.