

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Радуга» п.Вейделевка Белгородской области»

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета

Н.И. Тарасенко

Протокол № 2 от «30» 05 2014 г.

Протокол заседания общего

родительского собрания № 2

от «30» 05 2014 г.

Утверждено:

Заведующий МДОУ

«ЦРР- д/с «Радуга»

Н.И. Страхова

Приказ № 37 от «30» 05 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад «Радуга»
п.Вейделевка Белгородской области»

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Радуга» п.Вейделевка Белгородской области», (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (статья 26), Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и Уставом Учреждения.

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

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

1.4. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

1.5. Изменения и дополнения в настоящем Положении вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Родительского комитета:

а) защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);

б) принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных образовательной программой Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления общественной деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг детям;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения 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, результатов готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и организации работы по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса Учреждения;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Организация деятельности и управления Родительским комитетом

- 4.1. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой возрастной группы Учреждения.
- 4.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 4.4. Председатель Родительского комитета:
- организует деятельность Родительского комитета;
 - информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
 - определяет повестку дня Родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- 4.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения;
- 4.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.
- 4.8. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования
- 4.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- 4.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5. Взаимосвязь Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

- 5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием сотрудников, педагогическим советом:
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания сотрудников, педагогического совета;
 - представление на ознакомление Общему собранию сотрудников и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания сотрудников и Педагогического совета Учреждения.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несёт ответственность:

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

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Решения Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Родительского комитета скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.