

ПРИНЯТО:
общим родительским собранием
Протокол №2 от 25.09. 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ
«Детский сад № 5 г. Назрани»
Ф.М. Дидигова
20 г



Положение о родительском комитете ГБДОУ «Детский сад № 5 г. Назрани»

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления ДООУ.
2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.
3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
4. Для координации работы Комитета в его состав входят руководитель ДООУ, методист или педагогический работник.
5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим Законом об образовании №273-ФЗ, Типовым положением о ДООУ, уставом и настоящим положением.
6. Решения Комитета являются, как правило, рекомендательными.

Обязательными могут являться только те решения Комитета, в целях реализации которых издается соответствующий приказ по ДООУ.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

1. Содействие руководителю ДООУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета

1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.).

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

3. Оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками.

4. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.

5. Совместно с руководителем ДООУ контролирует организацию качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).

6. Оказывает помощь руководителю ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.

7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДООУ.

8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

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

10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам ДООУ.

11. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам совершенствования управления, организации образовательного процесса.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:

1. Вносить предложения руководителю ДООУ, а также другим органам самоуправления ДООУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.

2. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, а также других органов самоуправления ДООУ об организации и проведении воспитательно-образовательной работы с воспитанниками.

3. По представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье, а также выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от своевременного внесения платы за их содержание в ДОУ.

4. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.

5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах своей компетенции.

6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание ими помощи в проведении воспитательно-образовательных мероприятиях, акциях, проектах и т.д.

7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

8. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

9. В лице председателя Комитета присутствовать (с последующим информированием остальных членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

1. Выполнение плана работы.

2. Организацию выполнения решений, рекомендаций Комитета.

3. Установление взаимодействия между руководителем ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

4. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года.

2. Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.

3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться также заместители председателя, секретарь).

4. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту и плану работы, которые согласуются с руководителем ДОУ.

5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, поэтому документы подписывают руководитель ДООУ и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в ДООУ.

2. Руководитель ДООУ определяет место хранения протоколов.

3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.