

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С.НОВОАНДРЕЕВКА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
с. Новоандреевка»
протокол № 4
от «04» марта 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Солнышко» с. Новоандреевка»
А.В. Акафьева
приказ № 46
«18» марта 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете

МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка»

ПРИНЯТО:

общим родительским
собранием

протокол № 4
от «04» марта 20 16 г.

с. Новоандреевка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка» Симферопольского района Республики Крым (далее - ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ.

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

1.3. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Родительский комитет в ДООУ как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

1.5. Родительский комитет руководствуется в своей работе настоящим «Положением о Родительском комитете».

1.6. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДООУ.

1.7. Родительский комитет возглавляет председатель. Срок полномочий Родительского комитета 1 год.

1.8. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически докладывает о своей деятельности.

1.9. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на общем родительском собрании ДООУ.

1.10. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДООУ, принимается на общем родительском собрании и регистрируется в протоколе собрания.

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

2. Цели и основные задачи Родительского комитета

2.1. Цель Родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь ДООУ с родителями (законными представителями),

содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДООУ по реализации государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- содействие руководству ДООУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДООУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДООУ в вопросах воспитания;
- защита законных прав и интересов воспитанников ДООУ;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- организация и проведение массовых воспитательных мероприятий;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДООУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет ДООУ:

- обсуждает локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- рассматривает проекты годового плана ДООУ, сметы расходов на содержание детей, вносит свои предложения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ 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, результат готовности детей к школьному обучению;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса в ДООУ, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь ДОО в работе с семьями, не выполняющими условия Договора с родителями;
- оказывает помощь ДОО 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 ДОО;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОО;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОО — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает содействие в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий с воспитанниками;
- оказывает содействие в подготовке ДОО к новому учебному году;
- контролирует совместно с руководством ДОО организацию качественного питания воспитанников, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);
- обеспечивает выполнение решений Родительского комитета всеми родителями (законными представителями);
- оказывает посильную помощь ДОО в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОО;
- вместе с заведующим ДОО принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководства ДОО;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОО.

4. Права и обязанности Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДОО как орган самоуправления;
- обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;

- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДООУ;
- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении образовательной работы с воспитанниками;
- присутствовать (по приглашению) на педагогических, производственных совещаниях ДООУ;
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать на родительских собраниях, в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- по представлению педагогических работников вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье. В случаях невыполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать в Детскую комиссию для общественного воздействия;
- требовать у заведующего ДООУ выполнения его решений;
- выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

4.2. Члены Родительского комитета обязаны:

- принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом ДООУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета ДООУ.

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

5. Организация работы 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. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий ДООУ и (или) старший воспитатель. Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующим ДООУ.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.5. 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;
- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим ДОО по вопросам самоуправления.

5.6. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

5.7. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета, на их место избираются другие.

5.8. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО и с учётом местных условий или непредвиденных обстоятельств. План утверждается на заседании Родительского комитета.

5.9. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.10. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.11. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.12. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДОО.

5.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского

комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании

5.14. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

5.15. Родительские комитеты в группах избираются на общегрупповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

5.16. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

5.17. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления ДООУ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ — Общим собранием, Педагогическим советом ДООУ:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогическим советом ДООУ;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому Совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета.

7. 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 Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- 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;

- решения Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы хранятся у заведующего ДОУ.

8.6. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря комитета.

8.7. Планы, учёт работы Родительского комитета, протоколы заседаний и другая документация хранятся в ДОУ и сдаются при приёме и сдаче дел, при смене состава Родительского комитета.