

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30»
660125, г. Красноярск, пер. Светлогорский 15 «а», т.253-20-85, 253-20-88
ИНН/КПП 2465149712/246501001, р/счет 40701810204071000532,
ОГРН 1162468094458, e-mail: mbdou30.2015@mail.ru

Утверждаю:

и.о. заведующий

И.В. Григорьева

09 сентября 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ об общем родительском комитете МБДОУ № 30

г. Красноярск 2016г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

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

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

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом МБДОУ и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Родительского комитета.

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с МБДОУ по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования
- защита прав и интересов воспитанников МБДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МБДОУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении МБДОУ;
- выделение необходимых финансовых средств для оснащения и ремонта в МБДОУ.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Родительский комитет МБДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ МБДОУ;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений. Взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь МБДОУ 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 МБДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь МБДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, добровольные пожертвования для финансовой поддержки МБДОУ;
- современных технических средств обучения, программного обеспечения;
- участвует в приобретении игрушек, способствующих развитию детей дошкольного возраста;
- изыскивает дополнительные источники финансирования образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- вместе с заведующим МБДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ как орган самоуправления;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- на систематический контроль за качеством питания и медицинского обслуживания детей;
- решать материально-финансовые вопросы МБДОУ с привлечением дополнительных источников финансирования, в пределах предоставленных полномочий;
- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в деятельности детей вне занятий, помогать организовывать экскурсии, праздники;
- в случае нарушения родителями (законных представителей) ребенка Устава МБДОУ родительский комитет МБДОУ имеет право пригласить родителей (законных представителей) на заседание родительского комитета МБДОУ;
- обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от руководства МБДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми;
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;
- выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в МБДОУ;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов совета для исполнения своих функций;
- разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях совета и др.).
- председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов комитета) на отдельных заседаниях совета педагогов, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

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

5. Организация управления 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. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя, необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность родительского совета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем на 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.

5.6. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

➤ Заседания Родительского комитета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

➤ Заседания Родительского комитета являются правомочными, и решения законными, если на заседании присутствовало не менее две трети списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

➤ На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

➤ Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.7. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

5.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления МБДОУ.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другим органами самоуправления МБДОУ: Общим родительским собранием, Советом педагогов, общим собранием трудового коллектива:

➤ через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего родительского собрания, общего собрания трудового коллектива, Совета педагогов;

➤ представление на ознакомление Общему родительскому собранию, общему собранию трудового коллектива и совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;

➤ внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего родительского собрания, общего собрания трудового коллектива, совета педагогов .

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 РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета.

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

➤ дата проведения заседания;

➤ количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;

➤ приглашение (ФИО, должность);

➤ повестка дня;

➤ ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;

➤ предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

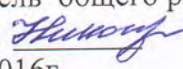
➤ решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующим МБДОУ и печатью. Или протоколы собрания печатаются на бланке протокола форма А4 шрифтом Times Roman Сут 12-м кеглем, которые в конце учебного года должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью МБДОУ, подписаны руководителем и хранятся в делах МБДОУ 5 лет, и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Принято на Общем
Родительском собрании
протокол № 1 от 07 сентября 2016г.

Согласовано:
Председатель общего родительского
комитета 
07.09.2016г.