

ПРИНЯТО
Общим родительским собранием
МБДОУ Лиственский
детский сад «Берёзка»
03.03.2016 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ Лиственский детский
сад «Берёзка»
Кравченко В.И. Кравченко
Приказ № 23-ОД от 03.03.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Лиственский детский сад «Берёзка»
Нижнегорского района Республики Крым**

с.Лиственное

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лиственский детский сад «Берёзка» Нижнегорского района Республики Крым, далее Учреждение, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на Общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. В состав Комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой возрастной группы детей Учреждения. Комитет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Комитет подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий Учреждения.

1.5. Комитет создается в целях содействия Учреждения в осуществлении уставной деятельности.

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Комитета являются:

2.1.1. Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса для обеспечения полноценного развития детей, охраны жизни и укреплении физического и психического здоровья детей;

- в защите законных прав и интересов детей и родителей (законных представителей), посещающих Учреждение;

- в организации и проведении общесадовских мероприятий;

- в привлечении родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

- в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

2.1.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего

воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах развития воспитания и образования.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

3.2. Координирует деятельность по укреплению связи педагогического коллектива с родителями детей, посещающих Учреждение общественными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам оказания помощи по созданию развивающей среды и укреплению материально-технической базы в Учреждении.

3.3. Осуществляет контроль организации питания в Учреждении.

3.4. Привлекает родителей к непосредственному участию в подготовке Учреждения к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.

3.5. Оказывает помощь в организации и проведении Общих родительских собраний, презентаций, публичного доклада о деятельности Учреждения, выступлений, бесед и лекций для родителей по обмену опытом семейного воспитания.

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

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к своей компетенции, по поручению заведующего Учреждением.

3.8. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.10. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

4. ПРАВА

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- обращаться за разъяснениями в предприятия и учреждения, общественные организации;

- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его коллегиальных органов управления;

- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении совместных мероприятий и т.д.
- устанавливать связь с общественными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам оказания помощи Учреждению в проведении воспитательно-образовательной работы, созданию развивающей среды и укреплению материально-технической базы в Учреждении;
- заслушивать сообщения администрации Учреждения о состоянии и перспективах его работы;
- заслушивать отчеты групповых Комитетов и принимать решения по улучшению их работы;
- разрешать вопросы, связанные: с семейным воспитанием детей, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

4.2. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов группового Комитета) на отдельных заседаниях Совета педагогов, других органов самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных соответствующими Положениями, по вопросам, относящимся к их компетентности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Комитет отвечает за:

- выполнение годового плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимоотношений между администрацией и родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятия качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего комитета.

5.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Комитета Учреждения и групповых Комитетов несет председатель Комитета Учреждения.

5.3. Члены Комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков перевыборов Комитета. На их место избираются другие.

5.4. Комитет Учреждения в конце учебного года отчитывается перед общим Родительским собранием о проделанной работе. Групповой Комитет не реже 2 раз в год отчитывается перед Родительским собранием группы о проделанной работе.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. В состав Комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы детей Учреждения. Представители в Комитет избираются ежегодно на Общих собраниях родителей группы в начале учебного года.

6.2. Комитет группы избирается Общим собранием родителей группы в составе председателя и членов.

6.3. Комитет Учреждения избирается Общим родительским собранием в начале каждого учебного года сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением Общего собрания родителей в зависимости от условий работы Учреждения.

6.4. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.

6.5. Под руководством членов комитета Учреждения могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным разделам работы.

6.6. Заседания Комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

6.7. Комитет работает по разработанным и принятым им годовому плану, который согласуются с заведующим Учреждения.

6.8. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании, и подписывается председателем. В случае несогласия заведующего Учреждением с мнением большинства членов Комитета спорный вопрос разрешается Общим собранием коллектива.

6.9. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждением и председатель Комитета.

6.10. Протоколы заседаний и другая документация хранятся в Учреждении и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава Комитета.

Пронумеровано, прошито и счеллено
печатью на 5 листах

(№ 2272) листах



Վ.Յ. Կրավչյան