



ГОРНОУРАЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №26

п.Горноуральский 26а, Пригородный район, Свердловская область, 622904
тел./факс (3435) 91-26-14, E-mail: alenaelinina@mail.ru;
сайт: <http://dou26.uoggo.ru>

ПРИНЯТО:

Советом
МБДОУ детский сад №26
Протокол от "15" 09 2014
№ 4



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ детский сад №26
С.А. А.Ю.Елинина
Приказ № 39/В от
09 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 (далее - Организация) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Организации.
- 1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Организации.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Организации.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Организации.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Организации и принимаются на Совете Организации.
- 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 Организацией по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов обучающихся Организации;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Организации;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Организации;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Организации.

3. Полномочия Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Организации:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Организации, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Организации;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающимся, в том числе платных;
- участвует в подведении итогов деятельности Организации за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности обучающихся к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране жизни и здоровья обучающихся;
- оказывает помощь Организации в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Организации;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Организации;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Организации - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Организации 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 Организации;
- вместе с заведующим Организации 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 Организации как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Организации выполнения его решений.

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 Организации, 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 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 председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Организации по вопросам самоуправления.

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

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в год.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Организации.

5.10. 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 Организации

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Организации - Общим собранием трудового коллектива, Советом МБДОУ детский сад №26, Советом педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета МБДОУ детский сад №26, Совета педагогов Организации;

- представление на ознакомление Общему собранию, Совету МБДОУ детский сад №26 и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Совета МБДОУ детский сад №26 и Совета педагогов Организации.

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 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;
- 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 нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Организации 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).