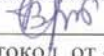



УЧТЕНО
мнение профсоюзного комитета
МБДОУ № 7
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 7

 И.Л. Воробьева
Протокол от «25» 01 2016 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 7
И.Н. Грудякова


Приказ от «16» 11 2015 г. № 1-а

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 7
«Улыбка»

Канск

1. Общие положения.

1.1. Родительский комитет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 7 «Улыбка» (далее – Родительский комитет МБДОУ № 7) является органом самоуправления, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

1.2. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и детского сада в деле обучения и воспитания детей.

2. Основные задачи.

содействие администрации дошкольного образовательного учреждения:

совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

защита законных прав и интересов дошкольников;

организация и проведение общесадовских мероприятий;

организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

2. Организация и содержание работы Родительского комитета.

2.1. Родительский комитет включает в себя родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются на общегрупповых родительских собраниях в количестве 1-2 человек от группы.

2.2. Родительский комитет избирается на 2 года. Родительский комитет избирает из своего состава председателя.

Председатель Родительского комитета:

утверждает решения и рекомендации, принятые Родительским комитетом;

представляет Родительский комитет перед органами управления;

является ответственным лицом за привлечение дополнительных благотворительных средств.

2.3. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год и оформляются протоколами.

2.4. Компетенция Родительского комитета:

обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ;

участвует в подготовке МБДОУ к новому учебному году;

участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

оказывает помощь МБДОУ в работе с неблагополучными семьями;

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ;

содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывают помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядно-методических пособий и т.д.);

оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

совместно с руководством МБДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

оказывает помощь руководству МБДОУ в организации и проведении общих родительских собраний;

принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МБДОУ;

привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МБДОУ.

3. Права Родительского комитета.

В соответствии с компетенциями, установленными настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

3.1. Вносить предложения администрации органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получить информацию о результате их рассмотрения.

3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

3.3. Заслушивать и получать информацию от администрации дошкольного образовательного учреждения, его органов самоуправления.

3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) дошкольников по представлениям (решениям) Родительских комитетов групп.

3.5. Принимать участие в обслуживании локальных актов дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Давать разъяснение и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

3.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общесадовских мероприятий и. т.д.

3.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций.

3.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о Родительском комитете группы, о постоянных и временных комиссиях комитета).

3.11. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

4. Ответственность Родительского комитета.

4.1. Комитет отвечает за:

выполнение плана работы,

выполнение решений, рекомендации комитета,

установление взаимопонимания между руководством образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания,

качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством,

бездействие отдельных членов комитета или всего комитета,

члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

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

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

4.4. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольного образовательного учреждения, документы подписывают руководитель дошкольного образовательного учреждения и председатель Родительского комитета.

5. Делопроизводство.

5.3. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

5.4. Протоколы хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

5.5. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя или секретаря.