

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№ 25 «Рябинушка»

Кравцова Т.А. Кравцова

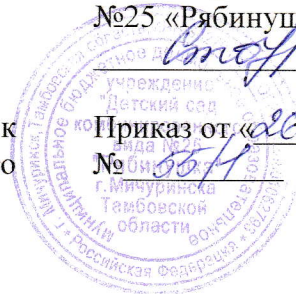
Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании общего
родительского собрания
Протокол от «26» 08 2015 г.
№ 1

«УТВЕРЖДЕНО»:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№25 «Рябинушка»

Стоянова О.А. Стоянова

Приказ от «26» 08 2015 г.
№ 55/1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №25 «Рябинушка»
города Мичуринска Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №25 «Рябинушка» г.Мичуринска Тамбовской области (далее – Учреждение), и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.2. Родительский комитет (далее – Комитет) избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим положением.

1.4. Решения Комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения. Решения Комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

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

2. Задачи Комитета

Деятельность Комитета направлена на решение следующих задач:

– организация работы с родителями (законными представителями)

- воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение дополнительных платных услуг в Учреждении.

3. Функции Комитета

Комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

3.1. Принимает активное участие:

- повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников;
- проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей), воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- привлечении родителей (законных представителей), воспитанников к организации внесадовой работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками.

3.2. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес.

3.4. Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

3.5. Координирует деятельность родительских комитетов групп.

4. Права комитета

Родительский комитет имеет право:

4.1. Обращаться к руководству и другим органам управления Учреждения, вносить предложения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

4.2. Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов групп;
- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

4.3. Принимать участие:

- в обсуждении локальных актов Учреждения, которые затрагивают права и законные интересы воспитанников;
- в рассмотрении вопроса организации дополнительных платных образовательных услуг.

4.4. Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете.

4.5. Разрабатывать и принимать:

- положение о родительском Комитете;
- план работы Комитета.

4.6. Выбирать председателя родительского комитета, секретаря, контролировать их деятельность.

4.7. Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- прекращении полномочий председателя Комитета.

4.8. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям в пределах заявленной компетенции.

4.9. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.10. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического Совета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность комитета

1. Комитет несет ответственность:

- за невыполнение плана работы комитета;
- за несоответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Учреждения;
- за невыполнение принятых решений и рекомендаций;
- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

2. члены Комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Порядок организации деятельности комитета

6.1. В состав Комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

6.2. Из своего состава Комитет избирает председателя, секретаря.

6.2. Комитет работает по плану, согласованному с заведующим Учреждения.

6.3. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Комитета.

6.5. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью Комитета осуществляет его председатель, который:

- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- информирует членов Комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- определяет повестку дня Родительского комитета; контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- обеспечивает ведение документации Комитета;
- координирует работу Комитета,
- ведет заседания Комитета;
- ведет переписку Комитета.

6.7. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости.

6.8. Свою деятельность члены Комитета осуществляют на безвозмездной основе.

6.9. Комитет ведет протоколы своих заседаний, общесадовских родительских собраний. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

6.10. Протоколы Комитета хранятся в составе отдельного дела в кабинете заведующего.

6.11. Ответственность за делопроизводство Комитета возлагается на его председателя.