



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Сказка»
города Котовска Тамбовской области
**Положение о родительском комитете в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 3 «Сказка» города Котовска Тамбовской области**



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Сказка»
города Котовска Тамбовской области
**Положение о родительском комитете в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 3 «Сказка» города Котовска Тамбовской области**

ПРИНЯТО
Общим родительским собранием
24.01.2014г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 3 «Сказка»
И.А.Нестеренко
от 28.01.2014г. № 14



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду №
3 «Сказка» города Котовска Тамбовской области

г. Котовск
2014г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МБДОУ детского сада № 3 «Сказка», являющегося органом самоуправления МБДОУ.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по МБДОУ.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию МБДОУ. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит воспитатель, ответственный за работу с родителями.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по МБДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации МБДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общих мероприятий МБДОУ.

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

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса, оказывает посильную помощь МБДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий МБДОУ.

3.5. Участвует в подготовке МБДОУ к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией МБДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.7. Вместе с заведующим МБДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя МБДОУ.

3.9. Обсуждает локальные акты МБДОУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

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



внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения

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

4. Права Родительского комитета

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

4.1. Вносить предложения администрации МБДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

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

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации МБДОУ, его органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающим договор между МБДОУ и родителями (законными представителями).

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий МБДОУ.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

Комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят председатели родительских комитетов групп и специально выбранные представители родительской общественности, по 2 человека от каждой группы.

6.2. В необходимых случаях на заседание Комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители МБДОУ. Необходимость их приглашения определяется председателем Комитета.

Приглашенные на заседание Комитета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

6.4. Председатель Комитета:

организует деятельность Комитета;

информирует членов Комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;



- организует подготовку и проведение заседаний Комитета;
- определяет повестку дня Комитета;
- контролирует выполнение решений Комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам самоуправления.

6.5. Комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.

6.6. Заседания Комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

6.7. Заседания Комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.8. Решение Комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

6.9. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

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

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета и приглашенных лиц;
- решение Комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета.