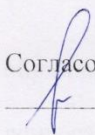
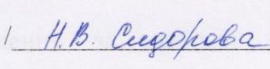


Согласовано:

 Фурмосова

Председатель родительского
комитета



 Н.В. Сидорова
Заведующий МДОУ детский сад №6
«Сказка» г. Камешково

«02» 09 2019 г

«02» 09 2019

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №6 «Сказка» г. Камешково

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Сказка» г. Камешково

(далее - учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1.2. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган самоуправления учреждения, действующий в целях развития и самосовершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят по 1-2 представителю родительского комитета от каждой группы учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на родительском комитете учреждения и принимаются на его заседании.

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 учредителем по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития учреждения;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении учреждения.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Родительский комитет учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся взаимодействия с родителями, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительного образования воспитанников, в том числе платных;

- рассматривает проблемы организации дополнительного образования воспитанников, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации воспитательно-образовательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию представителей организаций и учреждений взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей во время педагогического процесса в учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- содействует организации совместных с родителями мероприятий в учреждении - родительских собраний, дней здоровья, дней открытых дверей и др;
- оказывает посильную помощь учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родителей;
- привлекают внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки учреждения;
- вместе с руководителем учреждения 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 учреждением как орган самоуправления;
- требовать от руководителя учреждения выполнения его решений.

4.1. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть записано в протокол.

5. Организация управления Родительского комитета.

5.1. В состав родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1-2 человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются руководитель, педагогические и медицинские работники учреждения, представители общественных организаций. 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 его подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- взаимодействует с родительскими комитетами групп;
- взаимодействует с руководителем учреждения по вопросам самоуправления.

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

5.6. Заседания родительского комитета созывается не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствуют не менее половины 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 руководителем учреждения.

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 учреждения.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения - общим собранием, педагогическим советом;

- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания, педагогического совета учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании общего собрания и педагогическом совете учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета.

7.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета.

8.1. Заседание родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- приглашенные (Ф И О должность)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- предложения, рекомендации и замечания родительского комитета 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.