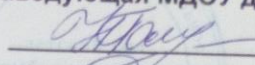


Заведующая МДОУ д\с 32

  
Голубева Н.И.

Приказ № 69 от 05.06.2012 г

Положение  
о Родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32» (далее- Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения.
- 1.2. Родительский комитет – коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом 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. Совместная работа Учреждения по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Защита прав и интересов воспитанников Учреждения и их законных представителей.
- 2.3. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.
- 2.4. Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении.
- 2.5. Содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, вносит в них необходимые изменения и дополнения.
- 3.2. Участвует в определении направлений образовательной деятельности Учреждения.
- 3.3. Обсуждает и вносит предложения по вопросам, касающимся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы).
- 3.4. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 3.5. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ Учреждения.
- 3.6. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.7. Принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.
- 3.8. Заслушивает доклады, 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.
- 3.9. Оказывает Учреждению помощь в работе с неблагополучными семьями.
- 3.10. Принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их законных представителей во время педагогического процесса в Учреждении.



3.11. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении: родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и т.д.

3.12. Может предложить:

-оказать посильную помощь Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

-оказать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

3.13. Вместе с заведующим 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 заведующего Учреждением выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением имеет право высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### 5. Состав Родительского комитета ДООУ и организация деятельности

5.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности (по 1 человеку от каждой группы). Члены Родительского комитета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, 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 год.

5.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета,
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета,
- определяет повестку дня заседания Родительского комитета,
- контролирует выполнение решений Родительского комитета,
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп,
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в полугодие. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

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

5.7. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

#### 6. Взаимосвязь Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Советом педагогов - через:

- участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения,
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета.



- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании  
Общего собрания и Совета педагогов Учреждения,

7. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность:

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

8. Документация Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количество присутствующих, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета, решение Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель Родительского комитета и секретарь.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Книга протоколов заседания Родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).