

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 9 «Полянка»
 С.А. Шестакова

01 сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 9 «Полянка»
города Новоалтайска Алтайского края

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего №9 «Полянка» (далее ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и на Общем собрании ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ 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 ДОУ по реализации государственной, краевой, городской политике в области дошкольного образования;
 - Защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
 - Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
 - Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ;
 - Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

3. Функции родительского комитета.

- 3.1. Родительский комитет ДОУ:
 - Обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - Изучает основные направления образовательной и воспитательной деятельности в ДОУ (группе), вносит предложения по их совершенствованию;
 - Обсуждает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ (группы);
 - Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДОУ (группе)
 - Заслушивает отчеты заведующей ДОУ, воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных программ и воспитательных программ;
 - Оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями;
 - Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДОУ (группе);
 - Участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в ДОУ (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- Оказывает посильную помощь ДОУ (группе) в укреплении материально-технической базы ДОУ (групп), благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- Содействует организации развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечению их подарками к Новому году и другим праздникам;
- Привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОУ.

4. Права Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Принимать участие в управлении ДОУ (группы) как орган самоуправления;
- Требовать у заведующей ДОУ выполнения его решений.
- Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом.

- 5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности ДОУ по одному от каждой группы.
- 5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественности, Учредителя. Необходимость их приглашения определяет Председатель Родительского комитета ДОУ. 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;
 - Информировать членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - Определяет повестку дня Родительского комитета;
 - Контролирует выполнение решений Родительского комитета.
 - Взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - Взаимодействует с заведующей ДОУ по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.
- 5.6. Заседание Родительского комитета проводятся не реже 2 раз в год.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на нем присутствуют не менее половины его состава.
- 5.8. Решения Родительского комитета принимаются 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 заведующей ДОУ.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Родительского комитета. Результаты докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления ДОУ.

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ - Общим собранием, Советом педагогов:
- Через участие представителей Родительского комитета на заседании Общего собрания, Совета педагогов ДОУ;
 - 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 ДОУ.

7. Ответственность Родительского комитета.

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- За выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета.

- 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
- Дата проведения заседания;
 - Количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
 - Приглашенные (ФИО, должность);
 - Повестка дня;
 - Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
 - Предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников ДОУ, 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, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.
- 8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится 50 лет и передается по акту (при смене руководителя).