

ПРИНЯТО

Решением общего
родительского собрания
МКДОУ д/с № 30
от «11» 10 2010 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ д/с № 30
Гацко - Т.Н. Гацко
от «11» 10 2010 г.
Приказ № 131-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 30 Снегирёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 30 комбинированного вида «Снегирёк» (далее Учреждение), являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит заместитель заведующего Учреждения (старший воспитатель).

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законом об образовании в РФ, ФГОС ДО, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий в Учреждении.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье («родительский всеобуч»).

3. Функции родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения канцелярских товаров).
- 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.
- 3.5. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению заведующего Учреждением по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.
- 3.9. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.
- 3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.
- 4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства Учреждения, других 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 Учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 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 отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав родительского комитета Учреждения определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим Учреждения.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства Учреждения.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря. Положение о родительском комитете ДООУ обсуждается и утверждается общим родительским собранием при согласовании с руководителем.