

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников;

1.2. В состав Родительского комитета входят избранные родительским собранием представители родительской общественности.

1.3. Родительский комитет (далее - Комитет) возглавляет председатель. Комитета подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год.

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДООУ, старший воспитатель или педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДООУ.

2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству ДООУ в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов детей;
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДООУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДООУ в вопросах воспитания.

3. Функции

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в подготовке наглядных методических пособий и т. д.).

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

3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

3.4. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году:

3.5. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

3.6. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Помогает в работе с детьми из неблагополучных семей;

3.8. Организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания детей;

3.9. Организует изучение спроса жителей п. Пурпе на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг:

3.10. Содействует привлечению благотворительных средств с целью обеспечения деятельности и развития Учреждения.

4. Права

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.

4.6. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДОУ.

4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.

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

4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

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

5. Ответственность

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов комитета.

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы.

6.1. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Заседания Родительского комитета созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины его членов.

6.3. Решения принимаются большинством голосов, зарегистрированных на заседании членов родительского комитета, при наличии кворума. Форма голосования определяется Родительским комитетом.

6.4. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

6.5. Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.

6.6. Родительский комитет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один год.

6.7. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДОУ.

6.8. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем один раз в год.

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

6.10 Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ,

поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель Комитета.
6.11. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

7. Взаимосвязи Комитета с другими органами самоуправления

7.1. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.
- оказывает содействие в проведении совместных мероприятий в Учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей законных представителей) и т.д.;

8. Делопроизводство

8.1. Комитет ведет протоколы заседаний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.

8.2. Заведующий ДОУ определяет место хранения протоколов.

8.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН
ПОСЕЛОК ПУРПЕ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Берёзка» п. Пурпе Пуровского района

629840, Ямало-Ненецкий Автономный округ, Пуровский район, п.Пурпе, пер. Дружный стр. 5,
тел/факс: (34936) 67 – 3-66, тел.67-5-29 e-mail: berezkadetsad89@mail.ru сайт: berezka-purpe.ucoz.ru

ПРИКАЗ № _____

«10» февраля 2015 г.

п. Пурпе

«Об утверждении Положения о родительском комитете»

В соответствии с Постановлением Главы Пуровского района от 19.12.2014 г. № 98-ПГ
«Об изменении типа и наименования муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» п. Пурпе
Пуровского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ № _____ от 03.09.2013г.
2. Утвердить Положение о родительском комитете.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ

М.Н. Вохмякова