

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №33 «ЗВЕЗДОЧКА»



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ № 33 «Звездочка»
И.Е. Яковчук/



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МБДОУ № 33 «Звездочка»
А.А. Мухартова/

ПОЛОЖЕНИЕ

О родительском комитете
в МБДОУ № 33 «Звездочка»

Введено в работу приказом по МБДОУ № 33 от 01.06.2010 г. № 40

Регистрационный № 41

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета. Являющегося одним из органов самоуправления МБДОУ;
- 1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих ДОУ;
- 1.3. Родительский комитет (далее Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета 1 год;
- 1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ, методист или педагогический работник.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом ДОУ и настоящим положением;
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

2. Основные задачи родительского комитета

Основными задачами родительского комитета являются:

- 2.1. Содействие руководству ДОУ:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;
 - в защите законных прав и интересов воспитанников;
 - в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

3. Функции родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.);
- 3.2. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками;
- 3.3. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году;
- 3.4. Совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- 3.5. Оказывает помощь руководству в организации и проведении общих родительских собраний, в работе с неблагополучными семьями;
- 3.6. Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству территории детского сада.

- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОУ;
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета;
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ, по вопросам совершенствования управления.

4. Права родительского комитета

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

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 4.2. Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников 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. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениями граждан в пределах заявленной компетенции;
- 4.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;
- 4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- 4.8. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета);
- 4.9. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов 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 ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России;
- 5.5. Бездействия отдельных членов Комитета или всего Комитета; в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников на родительских собраниях в начале учебного года;
- 6.2. Численный состав Комитета ДООУ определяет самостоятельно;
- 6.3. Из своего состава Комитета избирает председателя (в зависимости от численности состава могут избираться заместители председателя, секретарь);
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ;
- 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 ДООУ, поэтому документы подписывают руководитель ДООУ и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний по установленной форме и общих родительских собраний, нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- 7.2. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
- 7.3. Заведующий ДООУ определяет место хранения протоколов;
- 7.4. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.