

ПРИНЯТО
На общем
собрании работников
Протокол № 1
от «18» 08 2016 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 2»
Смирнова Е. В.
Приказ № 42 от «19» 08 2016 г



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» города Ярославля

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом МДОУ «Детский сад № 2 «Бригантина» (далее по тексту – МДОУ) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления детского сада.

1.2. В качестве добровольной общественной организации в МДОУ действуют групповые и общесадовский родительские комитеты.

1.3. Они содействуют объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищённых воспитанников.

1.4. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива МДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Родительский комитет в МДОУ как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

2.1. Цель Родительского комитета:

- обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

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

- Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих МДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и МДОУ в вопросах воспитания.

2.3. Родительский комитет:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (при подготовке наглядных методических пособий и т.д.),
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- Участвует в подготовке МДОУ к новому учебному году.
- Совместно с руководством МДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь руководству МДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- Принимает участие в обсуждении локальных актов детского сада по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу всестороннего воспитания детей, пропаганды традиций МДОУ.
- Вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного процесса.
- Оказывает помощь в укреплении материально-технической базы МДОУ, благоустройству его помещений, детских площадок и территории

2.4. Исключительной компетенцией Родительского комитета являются:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание Председателя;
- утверждение отчётов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Родительский комитет имеет право:

- Свободно распространять информацию о своей деятельности.

- Заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы МДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей).
- Вносить руководителю МДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица детского сада рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения.
- Систематически контролировать качество питания.
- Устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду.
- Разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания.
- Присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию.
- Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.
- Заслушивать и получать информацию от руководства детского сада, об организации и проведении воспитательной работы с детьми.
- По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в МДОУ.
- Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива, совещаниях при заведующем по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

3.2. Члены Родительского комитета обязаны:

- Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;
- Участвовать в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом МДОУ или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета МДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

4.1. Родительский комитет избирается на общем родительском собрании в количестве соответствующем его решению.

4.2. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий, старший воспитатель.

4.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя, секретаря сроком на один учебный год.

4.4. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские работники МДОУ, представители общественных организаций, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем общего Родительского комитета. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

4.5. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании;
- совместно с заведующим определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- взаимодействует с групповыми Родительскими комитетами;
- взаимодействует с заведующим МДОУ по вопросам самоуправления.

4.6. Родительский комитет работает по годовому плану, составленному совместно с администрацией МДОУ.

4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МДОУ и воспитателем группы.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

5.1. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний.

5.2. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.

5.3. Заведующий МДОУ определяет место хранения протоколов.

5.4. Ответственность за делопроизводство в Родительском комитете возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

6. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

6.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены и дополнены.