

СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского комитета

Окатенко Н.В. / [подпись]

Протокол № 2

от « 03 » 08 20 12

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МКДОУ д/с № 74

Бондратьева Н.М. / [подпись]

Протокол № 3

от « 10 » 08 2012

ПРИНЯТО

На Общем собрании трудового коллектива

МКДОУ д/с № 74

Протокол № 4/1

от « 17 » августа 20 12 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ д/с № 74

[подпись] Т.А. Тюленева

Приказ № 129 от

« 20 » августа 20 12



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Родительском комитете Учреждения (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Новосибирской области, а также Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 74 общеразвивающего вида» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Родительский комитет Учреждения (далее по тексту - Родительский комитет) — постоянный представительный, коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения и Совете Учреждения.

2. ЗАДАЧИ, ПОЛНОМОЧИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Основными задачами деятельности Родительского комитета являются:

2.1.1. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования.

2.1.2. Защита прав и интересов воспитанников Учреждения.

2.1.3. Защита прав и интересов родителей (законных представителей).

2.1.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.1.5. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

2.2. К компетенции Родительского комитета относится:

2.2.1. Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей.

2.2.2. Защита законных прав и интересов детей.

2.2.3. Организация и проведение мероприятий.

2.2.4. Организация работы с родителями (законными представителями) детей Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

2.2.5. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий).

2.2.6. Координация деятельность родительских комитетов по группам.

2.2.7. Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.

2.2.8. Контроль организации качества питания детей, медицинского обслуживания, совместно с администрацией Учреждения.

2.2.9. Оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

2.2.10. Обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения.

2.2.11. Принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

2.2.12. Взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА И ЕГО СТРУКТУРА

3.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители воспитанников - родители (законные представители), по 1 человеку от каждой группы.

3.2. Представители в Родительский комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

3.3. Члены Родительского комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

3.4. Член Родительского комитета выводится из его состава по решению Родительского комитета в следующих случаях:

3.4.1. По добровольному желанию члена Родительского комитета, выраженному в письменной форме.

3.4.2. В связи с отчислением ребенка либо переводом его в другое дошкольное учреждение.

3.4.3. При выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Родительском комитете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовное преступление и др.

3.5. Выписка из протокола заседания Родительского комитета с решением о выводе члена Родительского комитета направляется заведующему Учреждением.

3.6. После вывода (выхода) из состава Родительского комитета его члена, Родительский комитет организует работу с родителями для замещения выбывшего члена.

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

3.8. Члены Родительского комитета имеют право:

3.8.1. Участвовать в деятельности Родительского комитета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности.

3.8.2. Участвовать в мероприятиях проводимых Родительским комитетом, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета.

3.9. Члены Родительского комитета обязаны:

3.9.1. Признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение.

3.9.2. Принимать посильное участие в деятельности Родительского комитета.

3.9.3. Соблюдать права участников образовательного процесса.

3.9.4. Действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Порядок и условия деятельности Родительского комитета, определяются Уставом Учреждения.

4.2. Родительский комитет Учреждения работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим Учреждения.

4.3. Родительский комитет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Формы проведения заседаний Родительского комитета определяются его председателем в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

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

4.5. Председатель родительского комитета:

4.5.1. Организует деятельность Родительского комитета.

4.5.2. Информировывает членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.

4.5.3. Организует подготовку и проведение заседаний не менее чем за 14 дней до его проведения.

4.5.4. Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета.

4.5.5. Определяет повестку дня Родительского комитета.

4.5.6. Контролирует выполнение решений Родительского комитета.

4.5.7. Контролирует выполнение решений Родительского комитета.

4.5.8. Взаимодействует с родителями групп в Учреждении.

4.5.9. Взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

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

4.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

4.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом Учреждения, Общим собранием трудового коллектива, педагогическим Советом Учреждения:

5.1.1. Через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Совета Учреждения, педагогического Совета Учреждения.

5.1.2. Представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Совету Учреждения и педагогическому Совету, принятых на заседаниях Родительского комитета.

5.1.3. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

6.1. Родительский комитет несет ответственность за:

6.1.1. Выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение за ним задач и функций.

6.1.2. Соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

7.2.1. Дата проведения заседания.

7.2.2. Количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета.

7.2.3. Приглашенные участники (Ф.И.О., должность).

7.2.4. Повестка дня.

7.2.5. Ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет.

7.2.6. Предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц.

7.2.7. Решение Родительского комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.