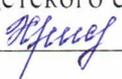


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МКДОУ
детского сада № 21
 Г.Н.Христова

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ
детским садом № 21
 Т.А.Пермякова



Положение о Родительском комитете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося органом самоуправления Учреждения.

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

1.3. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен Родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит воспитатель.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом детского сада и настоящим Положением.

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

1.7 Заседания Родительского комитета проводятся по мере надобности, но не реже двух раз в год.

2. Основные задачи

2.1. Родительский комитет учреждения:

содействует организации и совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

оказание помощи в совершенствовании материально-технической базы Учреждения;

координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения; обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.2. Совместно с заведующим Учреждением занимается формированием внебюджетных средств на функционирование и развитие Учреждения. Является их распорядителем.

3.3. Рассматривает проблемы организации дополнительных платных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам.

3.4. Оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.5. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3.6. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.7. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.8. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего Учреждением.

3.10. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.

3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам воспитания и образования воспитанников.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю.

4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения.

4.3. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.4. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.5. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

5.1. Родительский комитет несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников..

6.2. Численный состав Комитета Учреждение определяет самостоятельно.

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

6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

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

6.6. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждением и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Родительского комитета, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Родительского комитета Учреждения хранится в учреждении пять лет.