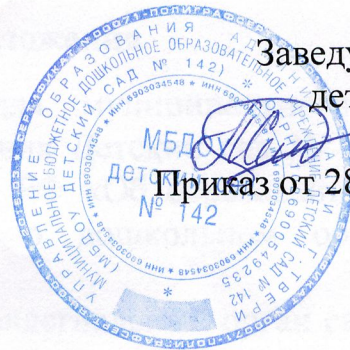


ПРИНЯТО
на общем собрании
МБДОУ детский сад №142
Протокол №1
от 30.08.2018



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
детский сад №142
М.В.Синюкова
Приказ от 28.08.2018г. №91

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

г. ТВЕРЬ

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 142» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
2. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
3. В состав Родительского комитета входят: заведующий и по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
4. Решения Родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования,
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения,
- защита прав и интересов родителей (законных представителей),
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения,
- оказание посильной помощи в материально – техническом оснащении Учреждения.

3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы в Учреждении;

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью, принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления,
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета,
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета,

- определяет повестку дня Родительского комитета,
- контролирует выполнение решений Родительского комитета,
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп,
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- Заседания Родительского комитета инициируются членами родительского комитета или заведующим.
- Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.
- Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.
- Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций, за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно—правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского комитета

Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета,
- приглашённые (ФИО, должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет,
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц,
- решение Родительского комитета.

Протоколы подписываются председателем и секретарём Родительского комитета.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.