
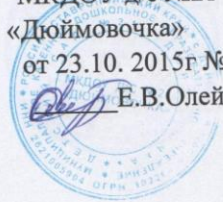


УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МКДОУ д/с №21
«Дюймовочка»
от 23.10.2015г № 185
 Е.В.Олейникова



Согласовано:
Советом образовательного учреждения
Протокол № 1
от « 23 » 10 2015г.

Положение
о Родительском комитете
МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка»

с. Донское

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет является постоянно действующим органом коллегиального управления, взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей), созданного в целях содействия семье и Учреждению в вопросах воспитания и развития детей:
- способствует укреплению связи семьи, Учреждения в целях обеспечения единого образовательного процесса и повышения результативности образовательного процесса;
 - оказывает помощь семье и Учреждению в создании необходимых условий для воспитания, привития детям навыков самообслуживания, приобщения их к здоровому образу жизни;
 - привлекает всех родителей к активному участию в жизни группы и детского сада, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий;
 - принимает участие в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников;
 - пропагандирует среди родителей (законных представителей) воспитанников положительный опыт семейного воспитания;
 - способствует повышению ответственности у родителей (законных представителей) воспитанников выполнения ими обязанностей по воспитанию детей;
 - способствует охране и укреплению здоровья детей.
- 1.3. В состав родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному представителю от каждой группы.
- 1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Компетенция родительского комитета.

2.1. К компетенции родительского комитета относятся:

- 1) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- 2) координация деятельности групповых родительских комитетов;
- 3) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- 4) содействие в проведении мероприятий в Учреждении;
- 5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 6) участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;
- 7) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;
- 8) взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики безнадзорности среди воспитанников, жестокого обращения с детьми.

3. Права родительского комитета.

3.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган управления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений;

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

4. Организация управления родительским комитетом.

4.1. В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы Учреждения.

4.2 В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 2 года и выполняют свои обязанности на общественных началах. Секретарь выполняет функции по фиксации решений комитета. Председатель родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

4.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;

4.5. Родительский комитет работает по плану, согласованному с заведующим Учреждением.

4.6. Заседания родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

4.7. Родительский комитет Учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава, решения принимаются простым большинством голосов. 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. Ответственность родительского комитета.

5.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство родительского комитета.

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет;
- решение родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.