

Положение о родительском комитете ДОУ

1. Общие положения
2. Основные задачи
3. Функции родительского комитета
4. Права родительского комитета
5. Ответственность родительского комитета
6. Организация работы
7. Делопроизводство

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 п. Венцы муниципального образования Гулькевичский район (далее по тексту –ДОУ), являющегося органом самоуправления дошкольного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом руководителя ДОУ по согласованию с учредителем. 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 общему родительскому собранию воспитанников. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заведующий или заместитель заведующего дошкольного образовательного учреждения.

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 ДОУ и настоящим Положением.

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

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации дошкольного образовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общих мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения , подготовки наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов ДОУ.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

3.6. Совместно с администрацией ДОУ контролирует организацию качества питания, медицинского обслуживания воспитанников, соблюдение СанПиН, противопожарной и антитеррористической безопасности ДОУ.

3.7. Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего ДОУ.

3.9. Обсуждает локальные акты дошкольного образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, организации предметно-развивающей среды в группах и на игровых площадках, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ.

3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДООУ по вопросам профилактики заболеваний среди воспитанников.

3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ДООУ, его органов самоуправления.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

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

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).

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

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между администрацией ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп в ДООУ могут входить по два представителя от группы и т.п.). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых собраниях родителей (законных представителей) в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета ДООУ определяет самостоятельно.

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

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим ДООУ.

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

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

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, документы подписывают заведующий ДОУ и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в ДОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря*.

* Срок действия данного Положения не ограничен.