

ПРИНЯТО
Общим родительским собранием
Протокол № 2 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 37-од от 30.08.2018 г.
заведующая Детского сада № 10
Е.А.Лермонтова



Положение о родительском комитете муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Родничок»

село Рудовка
2018 год

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет Детского сада № 10 (далее – Родительский комитет) действует в соответствии с Уставом Детского сада № 10 (далее – Детский сад № 10).

1.2. Родительский комитет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с воспитателями групп, Управляющим советом Детского сада № 10, педсоветом в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Родительский комитет создается с целью оказания помощи в организации образовательного процесса, социальной защиты воспитанников.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация и проведение групповых и общесадовских мероприятий;
- сотрудничество с органами управления Детского сада № 10, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса;
- участие в укреплении материально-технической базы групп.

3. Порядок формирования и состав

3.1. Родительский комитет избирается из числа родителей воспитанников групп.

3.2. Выборы членов Родительского комитета проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав Родительского комитета определяется на общем родительском собрании.

3.3. Из своего состава члены Родительского комитета избирают председателя комитета. Председатель Родительского комитета работает на общественных началах и ведет всю документацию Родительского комитета.

3.3. Родительский комитет избирается сроком на один год.

4. Полномочия. Права. Ответственность

4.1. Родительский комитет имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения книг, подготовки наглядных методических пособий);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении групповых мероприятий;
- участвует в подготовке помещений групп к новому учебному году;
- совместно с администрацией Детского сада № 10 контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь в организации и проведении родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета;
- Обсуждает локальные акты Детского сада № 10 по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды дошкольных традиций, уклада дошкольной жизни;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Родительского комитета по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.2. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения воспитателям, администрации, органам самоуправления Детского сада № 10 и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в Детского сада № 10;
- заслушивать и получать информацию от воспитателей, администрации Детского сада № 10, его органов самоуправления;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Детского сада № 10;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказывать помощь в проведении общих мероприятий и т.д.;
- создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса;
- председатель Родительского комитета может присутствовать на заседаниях Управляющего Совета Детского сада № 10, на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.3. Родительский комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;
- установление взаимопонимания между воспитателями групп и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Родительского комитета или всего Родительского комитета.

Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны.

5. Порядок работы

5.1. Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы. План работы Родительского комитета является составной частью плана работы воспитателей групп.

5.2. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 численного состава членов Родительского комитета.

5.3. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета.

5.4. Заседание Родительского комитета ведет председатель Родительского комитета, он же ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Родительского комитета.

5.5. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Родительского комитета обязательно.

5.6. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения воспитателей групп.

6. Документация

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписываются председателем Родительского комитета.

6.2. Документация Родительского комитета постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Родительского комитета сдается в архив.