Положение о родительском комитете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного учреждения Сахаптинский детский сад «Сказка» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Родительский комитет- постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятого нового.

2. Основные задачи Родительского комитета.

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются: совместная работа Родительского комитета и Учреждения по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

Ø зашита прав и интересов воспитанников Учреждения;

Ø защита прав и интересов родителей (законных представителей);

Ø рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

Ø оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждении.

3. Функции Родительского комитета.

3.1. Родительский комитет Учреждения:

Ø обсуждает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

Ø участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

Ø обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

Ø рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных , оздоровительных услуг воспитанникам;

Ø заслушивает ответы заведующего о состоянии условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

Ø участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

Ø Принимает информацию, отчёты педагогических медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению; -заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования образовательного процесса, соблюдения санитарно- гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

Ø 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;

Ø вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

Ø оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально- технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

Ø -содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении- родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей др.;

Ø привлекает внебюджетные средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

Ø вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета.

4.1 .Родительское собрание имеет право:

Ø принимать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

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

5. Организация управления Родительским комитетом.

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели и члены родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности.

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса. необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, Представители Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

5.3. Председатель Родительского комитета:

Ø организует деятельность Родительского комитета; :

Ø информирует членов Родительского комитета о предстоящим заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

Ø определяет повестку дня Родительского комитета; -контролирует выполнение решений Родительского комитета;

Ø взаимодействует с председателями родительских комитетов групп; ;

Ø взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления;

5.4. Родительский комитет работает по утверждённому плану.

5.5. 3аседания Родительского комитета созывается 1 раз в месяц.

5.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее две/трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета.

5.10. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с педагогическим коллективом.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения:

Ø через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов Учреждения;

Ø представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;

Ø внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Совета педагогов Учреждения.

7. 0тветственность Родительского комитета.

7.1. Родительский комитет несёт ответственность:

Ø за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ними задач и функций;

Ø соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно- правовым актам.

8.Делопроизводство Родительского комитета.

8.1.Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

дата проведения заседания;

Ø количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета; -приглашённые (Ф.И.О.должность);

Ø повестка дня;

Ø ход обсуждения вопросов, рекомендации и замечания членов Родительского комитета, приглашённых лиц;

Ø решение Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председател