

Согласовано
Председатель п/к
Т.И. Шахова
« 08 » 08 2016 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №30 «Ручеек»
Н.А. Ашарина
« 08 » 08 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №30 «Ручеёк»

Принято на собрании
трудового коллектива
« 08 » 08 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30 «Ручеёк» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.18,19,52), Семейным кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Уставом Образовательной организации (далее ОО).

1.2. Родительский комитет образовательной организации является представительным органом самоуправления. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и образовательной организации в деле обучения и воспитания детей, оказывает содействие ОО в решении его уставных задач.

1.3. В образовательной организации действуют родительские комитеты групп, родительский комитет образовательной организации.

1.4. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Родительские собрания групп избирают по 1 (одному) - 2 (два) представителя в родительский комитет образовательной организации.

1.5. В состав Родительского комитета образовательной организации входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по 1 - 2 человека от каждой группы. Представители в Родительский комитет образовательной организации избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

1.6. Родительский комитет образовательной организации работает по разработанному и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим образовательной организации.

Осуществление членами Родительского комитета образовательной

организации своих функций производится на безвозмездной основе.

О своей работе Родительский комитет образовательной организации отчитывается перед родительской общественностью собранием не реже двух раз в год.

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

Переписка Родительского комитета образовательной организации по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательной организации, документы подписывают заведующий образовательной организации и председатель Родительского комитета образовательной организации.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Родительского комитета

2.1. К компетенции Родительского комитета образовательной организации относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);
- координация деятельности родительских комитетов по группам;
- участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году;

- оказание помощи администрации образовательной организации в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета образовательной организации;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления образовательной организации по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета образовательной организации.

3. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

3.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Педагогического совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Педагогического совета Учреждения.

4. Ответственность Родительского комитета

4.1. Родительский комитет несет ответственность:

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

5. Делопроизводство Родительского комитета

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются печатным протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОО.

5.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в документации заведующего Учреждением (3 года) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).