

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Берёзка»»
городского округа город Шарья Костромской области

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДО
«Детский сад № 1 «Берёзка»»
г. Шарья
Костромской области
Е. С. Думска
Приказ № 68 от 30.08 2015



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Берёзка»»
городского округа город Шарья Костромской области

2015 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Берёзка» городского округа город Шарья Костромской области (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Семейным кодексом РФ (ст. 63, 64), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 30.03.2013г. №286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги», 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" другими действующими федеральными нормативными правовыми актами в области образования, нормативными правовыми актами Костромской области и органов местного самоуправления городского округа город Шарья, приказами управления образования администрации городского округа город Шарья, Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы деятельности Родительского комитета ДОУ, являющегося одним из органов управления ДОУ: задачи, функции, его права, организацию его деятельности, делопроизводство.

1.3. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.5. Для координации работы родительского комитета в его состав входит заведующий ДОУ.

1.6. Решения родительского комитета ДОУ носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи родительского комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- в организации педагогической пропаганды среди родителей;
- в организации общих родительских собраний и конференций по обмену опытом;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общих мероприятий ДОУ;
- в укреплении хозяйственной и материальной базы ДОУ (координирует участие родителей в ремонте помещений и инвентаря, благоустройстве и озеленении участков).
- в обеспечение условий для самоанализа и самооценки всех участников образовательного процесса;
- в выявлении факторов, влияющих на качество образования;

3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет ДОУ:

- 3.1. Организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 3.2. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса.
- 3.3. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.5. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий ДОУ.
- 3.6. Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.
- 3.7. Совместно с администрацией ДОУ контролирует организацию процесса питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.8. Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к функциям родительского комитета, по поручению заведующего ДОУ.

3.10. Обсуждает локальные нормативные акты ДОУ по вопросам, относящимся к его функциям.

3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.12. Взаимодействует с другими органами управления ДОУ по вопросам проведения общих мероприятий ДОУ.

3.13. Проводит независимую оценку качества образования в МБДОУ «Детский сад № 1 «Берёзка»

4. Права родительского комитета

Родительский комитет в целях реализации осуществляемых им функций имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации ДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации ДОУ, органов управления ДОУ.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов ДОУ.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, нарушающим договор об образовании.

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

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

4.10. Проводить системный и сравнительный анализ качества образовательных услуг, предоставляемых образовательным учреждением;

4.11. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на отдельных заседаниях

педагогического совета, других органов управления ДООУ по вопросам, относящимся к функциям родительского комитета.

5. Организация работы родительского комитета.

5.1. Председателем родительского комитета ДООУ является председатель общего родительского собрания ДООУ.

5.2. В состав родительского комитета ДООУ с целью координации его работы входит заведующий ДООУ, может входить также старший воспитатель.

5.3. Полный состав родительского комитета формируется ежегодно в количестве не менее 5 человек. В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному - два от каждой группы. Представители от групп в родительский комитет избираются ежегодно на групповом родительском собрании в начале учебного года. Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

5.4. Из своего состава родительский комитет избирает секретаря.

5.5. Родительский комитет работает по разработанному им плану, который согласовывается с заведующим ДООУ и собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз год.

5.6. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

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

5.8. Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его функциям, ведется от имени ДООУ, документы подписывают заведующий ДООУ и председатель родительского комитета.

5.9. Участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития ДООУ;

6. Делопроизводство

6.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

6.2. В журнале протоколов секретарь фиксирует следующие вопросы:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф. И. О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку;
- предложения, рекомендации и замечания присутствующих;
- решения родительского комитета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Журнал протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Журнал протоколов родительского комитета хранится в методическом кабинете ДОУ.

6.7. Ответственность за организацию делопроизводства в родительском комитете возлагается на его секретаря.