

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Зебляковский детский сад
Шарьинского района Костромской области

ПРИНЯТО
на родительском собрании
протокол № 1
« 9 » сентября 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Зебляковский детский сад»
А.В. Созинова
« 9 » сентября 20 15 г.



Положение о Родительском комитете группы в Зебляковском детском саду

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Зебляковский детский сад (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет группы (далее Родительский комитет) — постоянный орган самоуправления группы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского комитета группы входят не менее 3-х человек родительской общественности группы детей.
- 1.4. Родительский комитет (в количестве 3-х человек) является представителем родителей группы (законных представителей) на общем Родительском собрании Учреждения;
- 1.5. Члены Родительского комитета группы работают на общественных началах;
- 1.6. Полномочия Родительского комитета группы регламентируется Положением о Родительском комитете группы.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом группы Учреждения и принимаются на его заседаниях.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета группы

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета группы являются:
 - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов детей Учреждения;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - обсуждение организации дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении.
- оказание посильной помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения.

3. Функции Родительского комитета группы

- 3.1. Родительский комитет группы Учреждения:
 - участвует в обсуждении Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей в ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- принимает участие в реализации работы по охране прав и интересов детей и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
 - участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
 - проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях.
 - вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета группы

- 4.1. Родительский комитет группы имеет право:
- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
 - требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.
- 5.3. Каждый член Родительского комитета группы при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом группы

- 5.1 Родительский комитет группы выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.2. Председатель Родительского комитета группы:
- организует деятельность Родительского комитета группы;
 - информирует членов Родительского комитета группы о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета группы;
 - определяет повестку дня Родительского комитета группы по согласованию с заведующим Учреждения;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета группы;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- 5.3. В заседаниях Родительского комитета группы может участвовать заведующий Учреждения; в необходимых случаях приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета группы. Приглашенные на заседание Родительского комитета группы пользуются правом совещательного голоса. Родительский комитет группы созывается Председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.
- 5.4. Заседания Родительского комитета группы правомочны, если на них присутствует более половины его членов.
- 5.5. Решение Родительского комитета групп принимается тайным или открытым голосованием. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае самостоятельно.
- 5.7. Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующим Учреждением;

- 5.8. Организацию выполнения решений Родительского комитета группы осуществляет его председатель.
- 5.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета группы.

6. Взаимосвязь Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

- 6.1. Родительский комитет группы организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — общим Родительским собранием через:
- участие представителей Родительского комитета группы в заседании общего Родительского собрания;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего Родительского собрания.

7. Ответственность Родительского комитета группы

- 7.1. Родительский комитет группы несет ответственность:
- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета группы

- 8.1. Заседания Родительского комитета группы оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета группы;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет группы;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета группы и приглашенных лиц;
 - решение Родительского комитета группы.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета группы.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы Родительского комитета группы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Допускается ведение протоколов в компьютерном варианте, которые ежегодно постранично нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения;
- 8.7. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения 3 года.