

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Солнышко»»
города Палласовки Волгоградской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Гайнулова А.В.
«25» 03 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ «Детский сад
№ 2 «Солнышко»»

Люст В.В.
«25» 03 2013г.



Положение
о родительском комитете
МК ДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко»»

Палласовка, 2013

1. Общие положения
1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления ДОО.

1.2. Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих ДОО.

1.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его численного состава).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОО, методист или педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и настоящим положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными.

Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие руководству ДОО д/с № 2 «Солнышко»:
- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОО, по разъяснению их прав и обязанностей, значению все-

стороннего воспитания ребенка в семье и ДОО в вопросах воспитания.

3. Функции родительского комитета
3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образова-

тельного процесса (оказывает помощь в части приобретения технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий и т.д.).

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Участвует в подготовке ДОО к новому учебному году.
3.4. Совместно с руководством ДОО контролирует организацию качества пи-

тания воспитанников, медицинского обслуживания, организацию физического воспитания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям).

3.5. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприя-

тий с воспитанниками.
3.6. Оказывает помощь руководству ДОО в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руко-

водителя ДОО.
3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОО по вопросам,

относящимся к полномочиям Комитета.
3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления об-

разовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДЮВ.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.
- 4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**
- В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:
- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДЮВ по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников в учреждения и организации.
- 4.3. Заслуживать и получать информацию от руководства ДЮВ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- 4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образования.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- 4.7. Вносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанника в ДЮВ.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета и др.).
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДЮВ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников на родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета ДОО определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от

численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.4. Комитет работает по разработанному и принятому им плану работы

и плану, которые согласуются с руководителем ДОО.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским

собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не

менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством

голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведет-

ся от имени ДОО, поэтому документы подписывают руководители ДОО и председа-

тель Комитета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских

собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОО в

образовательном учреждении.

7.2. Заведующий ДОО определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на

председателя Комитета или секретаря.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
на 4 (четыре) листах
Заведующая МКДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»»
г. Палласовка Волгоградской области
Олеся Люст В.В.

