

ПРИНЯТО:
на общесадовом родительском
собрании
«13» мая 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детского сада № 81
«Жаворонок» г.Брянска
Э. С. Гапеева
Приказ № 384 от 16.05.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете (совете) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 81 «Жаворонок» г.Брянска

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 81 «Жаворонок» г. Брянска (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 26.12.2012г. ст. 26 п. 6. пп.1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996г. в ред. от 02.04.2014г., уставом Учреждения и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска, международными актами в области защиты прав ребенка, решениями и приказами Учредителя и соответствующего государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность родительского комитета (совета), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения, действующего в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. Положение о Родительском комитете (совете) принимается на общесадовом родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.4. Родительский комитет (совет) возглавляет председатель. Родительский комитет (совет) избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников в

количестве 6 человек (по одному представителю от каждой возрастной группы).

1.5. Родительский комитет (совет) подотчетен общему собранию родителей (законных представителей) Учреждения;

1.6. Решения родительского комитета (совета) носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

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

2. Цели, задачи, функции родительского комитета (совета).

2.1. Цель родительского комитета (совета):

2.1.1. обеспечить постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями);

2.1.2. содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Задачи родительского комитета (совета):

2.1.1. организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;

2.1.2. содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов;

2.1.3. содействие в организации и проведении совместных мероприятий в Учреждении (родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей), конкурсов и т.п.).

2.3. Функции родительского комитета (совета):

2.3.1. Принимает активное участие:

- в воспитании у детей уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

- в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;

- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- в привлечении родителей (законных представителей) воспитанников к организации образовательной и общественной деятельности Учреждения;

- подготовке к новому учебному году.

2.3.2. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников, в том числе о состоянии санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников.

2.3.3. Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми дошкольного образования;
- педагогам в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) воспитанников положительного опыта семейной жизни;
- администрации в организации и проведении родительских собраний.
- Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

2.3.4. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.

2.3.5. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации учреждения.

2.3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

2.3.7. Координирует деятельность родительских комитетов (советов) групп.

2.3.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, ДДТТ, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения общесадовых мероприятий.

2.3.9. Привлекает внебюджетные и спонсорские средства для финансовой поддержки Учреждения.

3. Права родительского комитета (совета).

Родительский комитет (совет) имеет право:

3.1. обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

3.2. приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов (советов) групп, любых специалистов для работы в составе своих комиссий;

3.3. принимать участие в разработке локальных актов Учреждения, организации деятельности блока дополнительного образования детей;

3.4. принимать меры по соблюдению воспитанниками и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов Учреждения;

- 3.5. выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- 3.6. вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- 3.7. разрабатывать и принимать положение о родительском комитете (совете), план работы комитета (совета);
- 3.8. выбирать председателя родительского комитета (совета), его заместителя и контролировать их деятельность;
- 3.9. принимать решения о создании или прекращении своей деятельности, о прекращении полномочий председателя родительского совета и его заместителя.
- 3.10. председатель комитета (совета) может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета.

4. Ответственность родительского комитета (совета).

4.1. Родительский комитет (совет) несет ответственность:

- за выполнение плана работы,
- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Учреждения,
- за выполнение принятых решений и рекомендаций,
- за установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.
- Бездействие отдельных членов комитета (совета) или всего комитета (совета).

5. Порядок организации деятельности родительского комитета (совета).

- 5.1. В состав родительского комитета (совета) входят по одному представителю от каждой возрастной группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.
- 5.2. Родительский комитет (совет) выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.3. Родительский комитет (совет) работает по плану, согласованному с руководителем Учреждения.
- 5.4. Заседания родительского комитета (совета) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов родительского комитета (совета)
- 5.6. Решения родительского комитета (совета) принимаются простым

- большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 5.7. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета (совета) осуществляет его председатель, который:
- организует деятельность родительского комитета (совета);
 - информирует членов комитета (совета) о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение заседания комитета (совета);
 - определяет повестку дня комитета (совета);
 - координирует работу родительского комитета (совета);
 - ведет заседания родительского комитета (совета);
 - ведет переписку родительского комитета (совета);
 - взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.
- 5.8. О своей работе родительский комитет (совет) отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 5.9. Свою деятельность члены родительского комитета (совета) осуществляют на безвозмездной основе.
- 5.10. Родительский совет ведет протоколы своих заседаний, общих родительских собраний.
- 5.11. Протоколы родительского комитета (совета) хранятся в составе отдельного дела в делах Учреждения.

6. Делопроизводство родительского комитета (совета).

- 6.1. Заседания родительского комитета (совета) оформляются протоколом.
- 6.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания,
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета (совета),
 - приглашенные (ФИО, должность),
 - повестка дня,
 - предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета (совета) и приглашенных лиц,
 - решение родительского комитета (совета).
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета (совета).
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов родительского комитета (совета) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 6.6. Ответственность за делопроизводство в Комитете (совете) возлагается на председателя комитета (совета) или секретаря.