

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 «Ласточка»
г. Волжского Волгоградской области».

Согласовано:

Председатель родительского комитета

Нелл Павловна Н.Т.
« 25 » сентября 2016 г.

Утверждаю:

Заведующая МДОУ Д/С № 62
Даниленко С.В.

« 25 » сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ.

1. Общая часть.

- 1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ д/с № 62 (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом учреждения.
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействие родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. Решение Родительского комитета рассматривается на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового

2. Задачи родительского комитета.

2.1. Основными задачами родительского комитета являются:

- Совместная работа с учреждением по реализации государственной, окружной, городской политике в области дошкольного образования;
- Защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- Защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в учреждении;

3. Функции родительского комитета.

3.1. родительский комитет Учреждения:

- Обсуждает устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности учреждения;
- Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, медицинских услуг, в том числе платных;
- Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в учреждении.

4. Права родительского комитета.

4.1. Родительский комитет имеет право:

- Принимать участие в управлении учреждением. Как орган самоуправления;
- Требовать у заведующего учреждением выполнения его решений.

4.2. каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего в праве высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления родительским комитетом

5.1. В состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку с каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря, сроком на один год.

5.4. председатель родительского комитета:

- Организует деятельность родительского комитета;
- Информировать членов родительского комитета о предстоящем заседании членов родительского комитета не менее чем за 14 дней до его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- Определяет повестку дня родительского комитета;
- Контролирует выполнение решений родительского комитета.

6. Взаимосвязи родительского комитета с органами самоуправления учреждения.

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Общим собранием, педагогическим советом:

- Через участие родительского комитета в заседании общего собрания, педагогического совета учреждения;
- Представление на ознакомление Общему собранию и педагогическому совету решений принятых на заседании родительского комитета;

7. Ответственность родительского комитета.

7.1. родительский комитет несет ответственность:

- За выполнение, за выполнение в неполном объеме, не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство родительского комитета.

8.1. заседания родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. в книге протоколов фиксируется:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих (отсутствующих);
- Приглашенные Ф.И.О. должность;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов выносимых на родительский комитет;
- Предложения. Рекомендации, замечания членов родительского комитета и приглашенных лиц;
- Решение родительского комитета.

8.3. протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

8.4. нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично.

Пронумеровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится в делах учреждения 50 лет, передается по акту (при смене руководителя при передачи в актив.

Принято на общем родительском собрании

Протокол № _____

От» 25 » декабрь 2006 г.