

Российская Федерация
Иркутская область
г. Усть-Кут

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 50 Усть-Кутского муниципального образования
(МДОУ ДС общеразвивающего вида № 50 УКМО)
666785, Иркутская область,
г. Усть-кут, ул. Нефтяников 23 «а»
Телефон: (39565)61-2-90
E-mail: detskiysad.50ustkut@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МДОУ ДС
общеразвивающего вида
№ 50
Протокол № 1
от «19» 02. 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ ДС
общеразвивающего вида № 250
Жукова В. А.
Приказ № 10
от «1» 02. 2014 года



ПРИНЯТО:
Представителем Общего собрания работников
МДОУ ДС общеразвивающего вида № 50
Капранчук М.В.
« » . 20 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском Комитете МДОУ
ДС общеразвивающего вида № 50

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26) № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Семейным кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 50 (далее МДОУ).

1.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МДОУ и при принятии МДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, действует Родительский комитет, который является постоянно действующим органом коллегиального управления МДОУ.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность родительского комитета и МДОУ.

1.4. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников МДОУ, разделяющие уставные цели МДОУ и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

1.5. Родительский комитет – постоянно действующий коллегиальный орган управления МДОУ.

1.6. Члены Родительского комитета МДОУ выбираются голосованием на общем родительском собрании. Срок полномочий родительского комитета – один год. Членство в Совете родителей МДОУ является добровольным.

1.7. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете, общем собрании трудового коллектива, при необходимости.

1.8. Решения комитета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по МДОУ.

1.9. Деятельность родительского комитета МДОУ регламентируются Положением о родительском комитете МДОУ.

1.10. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся родительским комитетом и принимаются на его заседании.

1.11. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Родительского комитета

2.1. В компетенцию родительского комитета входит:

- 1) получение информации о выполнении бюджетного финансирования Учреждения и расходовании внебюджетных средств;
- 2) обращение к заведующему МДОУ о введении платных образовательных и иных услуг;
- 3) выступление с предложениями о совершенствовании образовательного процесса;
- 4) обеспечение защиты законных прав и интересов воспитанников, охраны их жизни и здоровья;
- 5) обеспечение взаимодействия администрации МДОУ, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 6) содействие совершенствованию условий для образовательной деятельности и свободного развития творческой личности воспитанников, внесение на рассмотрение заведующего и Педагогического совета предложений по совершенствованию образовательного процесса и организации досуга воспитанников;
- 7) участие в обсуждении локальных актов МДОУ, касающихся прав и законных интересов детей;
- 8) внесение заведующему МДОУ предложений по организации работы педагогического и учебно-вспомогательного персонала МДОУ.

3. Задачи деятельности Родительского комитета

3.1. Осуществлять содействие администрации МДОУ в совершенствовании условий для реализации деятельности МДОУ, охраны жизни и здоровья детей.

3.2. В рамках своей компетенции принимать участие в:

- определении задач воспитательно-образовательной деятельности МДОУ;

- обсуждении локальных нормативных актов, нормативно-правовых документов, регулирующих сотрудничество МДОУ и родительской общественности;
- мониторинге деятельности МДОУ по организации работы с родителями (законными представителями).

3.3. Заслушивать отчеты заведующего МДОУ, завхоза о создании условий в МДОУ для реализации программы развития и образовательных программ.

3.4. Осуществлять защиту прав и интересов воспитанников МДОУ, прав и интересов родителей (законных представителей).

3.5. Способствовать организации в МДОУ открытых мероприятий, акций, праздников и досугов для детей и родителей (законных представителей).

3.6. Осуществлять работу с родителями (законными представителями), направленную на соблюдение договора об образовании: права, обязанности МДОУ и родителей (законных представителей).

4. Содержание деятельности Родительского комитета.

4.1. Родительский комитет способствует обеспечению оптимальных условий реализации деятельности МДОУ: укреплению и развитию материально-технической базы, реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствованию предметно-пространственной развивающей среды.

4.2. Родительский комитет принимает участие в планировании и реализации работы МДОУ по охране прав детства и интересов детей и родителей (законных представителей).

4.3. Содействует организации в МДОУ родительских собраний, клубов и других мероприятий.

4.4. Оказывает посильную помощь МДОУ в развитии, благоустройстве помещения, территории, подготовке к новому учебному году с привлечением родительской общественности МДОУ.

4.5. Совместно с заведующим МДОУ, родительский комитет решает вопросы о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности МДОУ.

4.6. Осуществляет работу с неблагополучными семьями МДОУ, в рамках своей компетенции.

4.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родительского комитета.

5. Права Родительского комитета

В рамках своей компетенции родительский комитет имеет право:

5.1. Вносить предложения администрации МДОУ, получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2. Заслушивать и получать информацию от администрации МДОУ, органов самоуправления МДОУ.

5.3. Приглашать на заседания родителей группы.

5.4. Выносить общественное порицание родителям, не выполнявшим договор об образовании.

5.5. Создавать временные группы, комиссии для реализации своей деятельности.

5.6. Присутствовать на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работников, в рамках своей компетенции.

5.7. Информировать о результатах своей деятельности, в том числе в сети «Интернет».

5.8. Способствовать привлечению внебюджетных и спонсорских средств, для финансово-экономического совершенствования деятельности МДОУ, в рамках своей компетенции, действующего законодательства РФ.

5.9. Защищать права и законные интересы воспитанников.

5.10. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

6. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность за:

- 6.1. Выполнение плана работы.
- 6.2. Выполнение решений, рекомендаций родительского комитета.
- 6.3. Реализацию деятельности МДОУ, направленную на сотрудничество с родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции.
- 6.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.5. Бездействие отдельных представителей родительского комитета, или всего комитета.

7. Организация работы Родительского комитета

- 7.1. В состав комитета входят представители родительской общественности по 1 человеку от каждой группы МДОУ, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.
- 7.2. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя сроком на 1 год.
- 7.3. Председатель родительского комитета:
 - организует деятельность комитета;
 - информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний;
 - определяет повестку дня;
 - осуществляет мониторинг выполнения решений родительского комитета;
 - осуществляет сотрудничество с председателями родительских комитетов групп;
 - осуществляет сотрудничество с заведующим МДОУ, содействует укреплению материально-технической базы, созданию условий, охраны жизни и здоровья детей.
- 7.4. Родительский комитет работает по плану, который является составной частью перспективного плана работы МДОУ.
- 7.5. Заседания комитета созываются не реже одного раза в квартал.
- 7.6. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 7.7. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 7.8. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель, совместно с заведующим МДОУ.
- 7.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании.
- 7.10. При необходимости, на заседании родительского комитета могут присутствовать педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управления образованием. Необходимость их присутствия определяет председатель Родительского комитета. Приглашенные на заседание комитета, пользуются правом совещательного голоса.
- 7.11. Родительский комитет организует сотрудничество с другими органами самоуправления МДОУ через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях
- 7.12. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием Учреждения не реже двух раз в год.

8. Делопроизводство Родительского комитета.

- 8.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:
 - дата проведения родительского комитета;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
 - приглашенные лица (ФИО, должность, организация);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета.
- предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего МДОУ и печатью МДОУ.

8.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел МДОУ, хранится 5 лет.

8.7. Секретарь **родительского комитета** несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Родительского комитета.