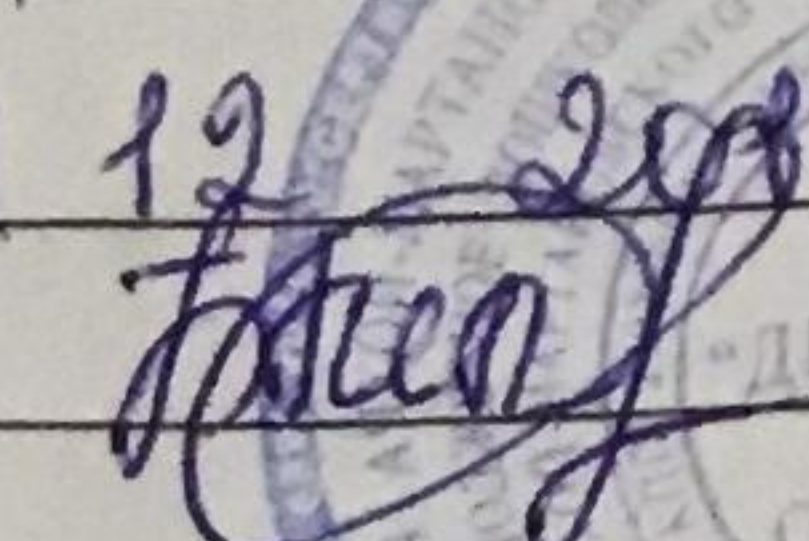
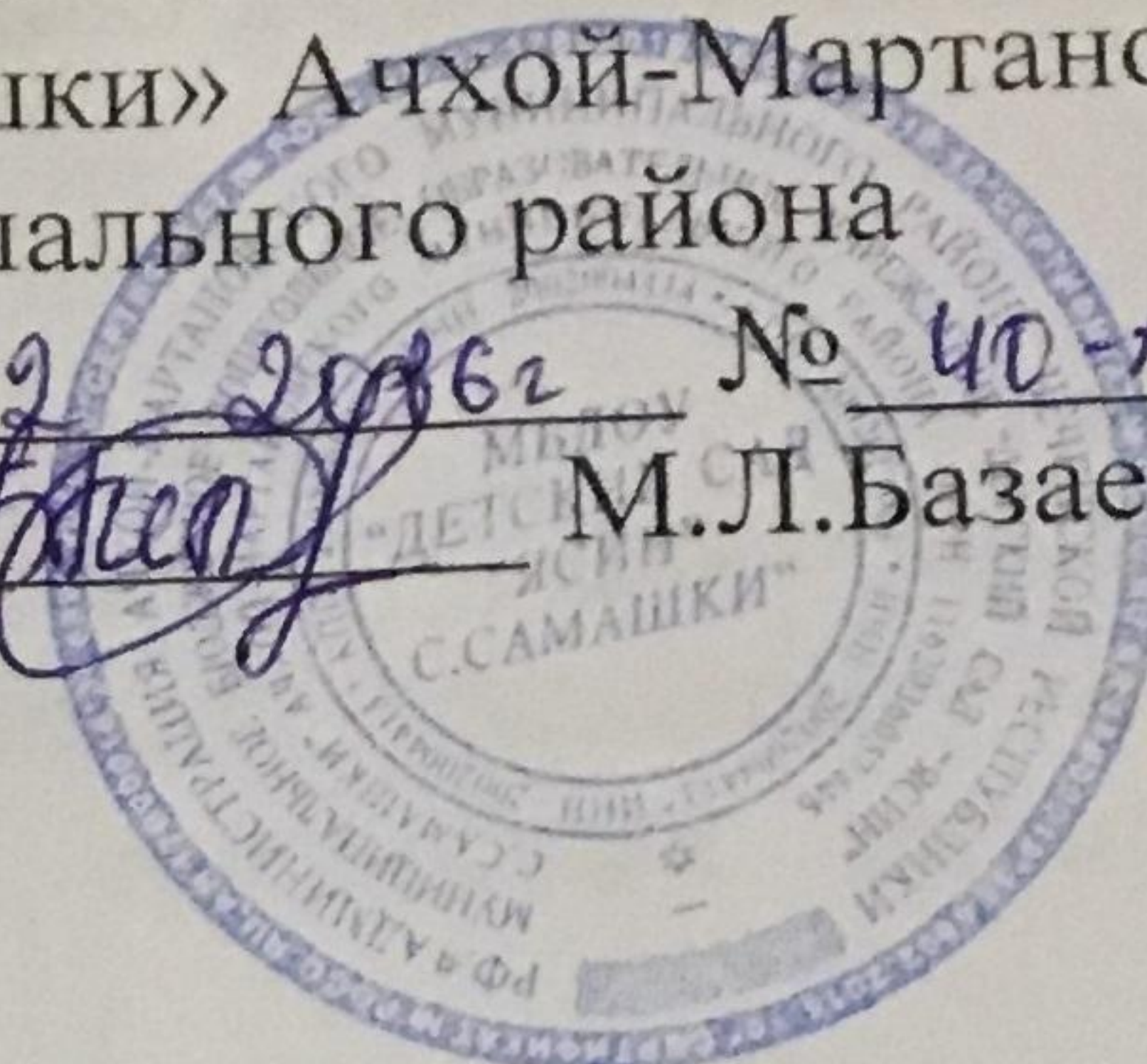


ПРИНЯТО
на общем родительском собрании
протокол № 01.
от 09 12 2016г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад «Ясин»
с. Самашки» Ачхой-Мартановского
муниципального района
от 09 12 2016г № 40-А.


М.Л.Базаева



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МБДОУ «Детский сад «Ясин» с. Самашки»
Ачхой-Мартановского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МБДОУ «Детский сад «Ясин» с. Самашки» Ачхой-Мартановского муниципального района (далее по тексту – ДОУ), являющегося органом самоуправления данной организации.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) – это коллегиальный орган управления ДОУ, действующий на основании Устава ДОУ и настоящего положения о Родительском комитете.

1.4. Родительский комитет избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

В своей деятельности родительский комитет Организации руководствуется: Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989г., действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.5. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации МБДОУ «Детский сад «Ясин» с. Самашки» Ачхой-Мартановского муниципального района:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении совместных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции родительского комитета

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения игрового материала, подготовки наглядных методических пособий).
- 3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий и родительских собраний учреждения.
- 3.5. Привлекает внебюджетные средства для осуществления уставной деятельности Учреждения;
- 3.6. Совместно с администрацией ДООУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 3.7. Взаимодействует с другими органами самоуправления Организации по вопросам организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.8. Оказывает помощь администрации ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.
- 3.10. Обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующий ДООУ рассматривает предложения Родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях.
- 4.2. Систематически контролировать качество питания детей;

- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации дошкольной организации, ее органов самоуправления.
- 4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольной организации.
- 4.5. Устанавливать связь с общественными и профсоюзными организациями, дирекцией по вопросам оказания помощи детскому саду;
- 4.6. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общесадовских мероприятий и т.д.
- 4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.9. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
- 4.10. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием 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 ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

- 6.1. В состав Комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп в Комитет избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета ДОУ организация 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 плану, согласованному с заведующим ДОУ.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием раз в год.
- 6.6. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.7. Кворум для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

6.8. Внеочередные заседания родительского комитета Организации проводятся по требованию председателя родительского комитета или более половины его членов.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов родительского комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

6.9. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени общеобразовательного учреждения, документы подписывают руководитель общеобразовательного учреждения и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в ДОУ.