

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №240» г.о. Самара
Протокол № 02 от 12 января 2016 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 240» г.о. Самара
Н. И. Свищева
«12» января 20 16 год

Положение о Родительском комитете Бюджетного учреждения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете Бюджетного учреждения (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 240» городского округа Самара (далее ДОУ) в соответствии с законодательством РФ;
- 1.2. Родительский комитет Бюджетного учреждения (далее Родительский комитет ДОУ) – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ;
- 1.3. В состав Родительского комитета ДОУ входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ;
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании;
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета ДОУ.

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета ДОУ являются:
 - совместная работа с ДОУ по реализации государственной окружной, городской политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ.

3. Функции Родительского комитета ДОУ.

- 3.1. Родительский комитет ДОУ:

- помогает педагогам ДООУ контролировать выполнение родителями Устава ДООУ, ответственности за воспитание своих детей;
- заслушивает доклады, информацию педагогических работников ДООУ, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- заслушивает Публичный отчет о деятельности ДООУ.
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за год по вопросам работы с родительской общественностью;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- вносит предложение заведующему ДООУ о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета ДООУ.

4.1. Родительский комитет ДООУ имеет право:

принимать участие в работе Совета Бюджетного учреждения с правом совещательного голоса;

требовать у заведующего ДООУ выполнения Устава ДООУ в части качественной реализации образовательных программ и ресурсного обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

4.2. Каждый член Родительского комитета ДООУ при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом ДООУ

5.1. В состав Родительского комитета ДООУ входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы;

5.2. Для координации работы в состав родительского комитета ДООУ входит заведующий ДООУ и/или старший воспитатель;

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета ДООУ приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций,

учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ДООУ. Приглашенные на заседание Родительского комитета ДООУ пользуются правом совещательного голоса;

5.4. Родительский комитет ДООУ выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год;

5.5. Председатель Родительского комитета ДООУ:

организует деятельность Родительского комитета ДООУ;
информирует членов Родительского комитета ДООУ о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
готовит и проводит заседания Родительского комитета ДООУ;
определяет повестку дня Родительского комитета ДООУ;
контролирует выполнение решений Родительского комитета ДООУ;
взаимодействует с председателями родительских комитетов групп заведующим ДООУ.

5.6. Заседания Родительского комитета ДООУ созываются не реже 2 раз в год;

5.8. Заседания Родительского комитета ДООУ правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава;

5.9. Решение Родительского комитета ДООУ принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третьей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета ДООУ;

5.10. Решения Родительского комитета ДООУ являются рекомендательными для ДООУ;

5.11. Обязательными являются только те решения Родительского комитета ДООУ, в целях реализации которых, издается приказ по ДООУ;

5.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета ДООУ. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету ДООУ на следующем заседании.

6. Ответственность Родительского комитета ДООУ.

6.1. Родительский комитет ДООУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Родительского комитета ДООУ.

7.1. Заседания Родительского комитета ДОО оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета ДОО;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета ДОО;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета ДОО и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета ДОО.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета ДОО.

7.4. Нумерация протоколов заседания Родительского комитета ДОО ведется от начала календарного года.