

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №117 «Уенчык»
Э.М. Бильданова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 27 » 2015 года
Введено в действие приказом
Заведующего 27.09 2015 года
№ 27

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №117 «Уенчык»
Л.А. Гаврилова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 21 » 2015 года
Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к
утверждению общим родительским собранием
протокол № 21.09 от 21.09 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МАДОУ «Детский сад № 117 «Уенчык»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о родительском комитете (далее – Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом МАДОУ «Детский сад № 117 «Уенчык» (далее - Учреждение).

1.2. Родительский комитет (далее – Комитет) создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, реализующих образовательную программу, обеспечения постоянной и систематической взаимосвязи педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями).

1.3. Комитет Учреждения является коллегиальным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, педагогами и другими коллегиальными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Комитет как представительный орган родительской общественности призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите воспитанников, обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам.

1.5. Комитет действует на основании Положения о родительском комитете, утверждаемого Родительским собранием.

II. Основные задачи и функции родительского комитета

2.1. Комитет содействует:

- а) организации педагогической и медицинской пропаганды знаний среди родителей и населения;
- б) организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;
- в) установлению связей педагогов с семьями воспитанников;
- г) организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- д) совершенствованию материально - технической базы, территории Учреждения;
- е) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Родительском комитете Учреждения.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация и проведение общесадовых мероприятий;
- сотрудничество с коллегиальными органами управления Учреждения, администрацией по вопросам содействия в организации образовательного и воспитательного процессов.

III. Порядок формирования и состав

3.1. Комитет Учреждения избирается из числа представителей родительских комитетов групп.

3.2. Состав и количество членов Комитета Учреждения утверждается на общем собрании родителей не позднее 20 октября текущего года из числа делегатов родительских комитетов групп.

3.3. Из своего состава члены Комитета Учреждения избирают председателя родительского комитета, заместителя председателя, секретаря простым большинством голосов. Председатель родительского комитета работает на общественных началах.

3.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета МАДОУ «Детский сад 117 «Уенчык» могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета МАДОУ в зависимости от повестки дня заседаний.

3.5. Комитет Учреждения избирается сроком на один год. Одно и то же лицо может быть членом родительского комитета неограниченное число раз.

3.5. Комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План Комитета утверждается на заседании родительского комитета.

IV. Права и обязанности

4.1. Родительский комитет имеет право:

а) вносить предложения заведующей по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.

б) систематически контролировать качество питания детей и внебюджетное финансирование;

в) заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы и по отдельным вопросам, интересующих родителей;

г) разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей; отмечать в печати лучших родителей за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

д) в случаях невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимать меры по созданию нормальных условий по здоровому образу жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту работы родителей для общественного воздействия, а также в органы опеки и попечительства;

е) присутствовать по приглашению на педагогических, общих собраниях коллектива, городских конференциях по дошкольному воспитанию.

4.2. Комитет руководствуется в своей работе «Положением о родительском комитете».

4.3. Комитет отвечает за:

- выполнение плана работы;

- выполнение решений, рекомендаций Комитета;

- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

V. Порядок работы

5.1. Комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Родительского комитета проводятся по требованию не менее одной трети его членов.

5.2. План работы родительского комитета является составной частью годового плана работы Учреждения.

5.3. Заседание считается ~~преобладающим~~, если на заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.4. Решения Комитета ~~принимается~~ простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос ~~председателя~~ родительского комитета. Процедура голосования определяется Комитетом ~~самостоятельно~~.

5.5. Решения родительского Комитета Учреждения принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, являются ~~рекомендательными~~ и доводятся до сведения администрации Учреждения и родителей, ~~обязательными~~ считаются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по МАДОУ.

VI. Отчетность и делопроизводство

6.1. Комитет подотчетен общему родительскому собранию.

6.2. Члены родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков переизбора комитета. На их место избираются другие.

6.3. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Документация Комитета Учреждения храниться в делах Учреждения 3 года. В соответствии с установленным порядком документация Комитета сдается в архив.

Пронумеровано, прошнуровано

3 листов (страниц)

Заведующий М. ДОУ №117 «Уенчык»

Л.А. Гаврилова



