

СОГЛАСОВАНО



Председатель ППО

Н.И.Исюк

04 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ



Утверждающий МБДОУ ЦРР д/с №155

«Светлячок» г.Брянска

Э.И.Трусова

20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете (совете)

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка –
детский сад №155 «Светлячок» г.Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №155 «Светлячок» г.Брянска (далее - Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 26.12.2012г. ст. 26 п. 6. пп.1, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996г. в ред. от 02.04.2014г., уставом Учреждения и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска, международными актами в области защиты прав ребенка, решениями и приказами Учредителя и соответствующего государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования и регламентирует деятельность родительского комитета (совета), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. Родительский комитет (совет) избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 12 человек (по одному представителю от каждой возрастной группы).

1.3. Родительский комитет (совет) подотчетен общему собранию родителей (законных представителей) Учреждения.

1.4. Решения родительского комитета (совета) носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

2. Цели, задачи, функции родительского комитета (совета)

2.1. Цели родительского комитета (совета):

- 2.1.1. обеспечить постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями);
- 2.1.2. содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Задачи родительского комитета (совета):

- 2.1.1. организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- 2.1.2. содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов;
- 2.1.3. содействие в организации и проведении совместных мероприятий в Учреждении (родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей), конкурсов и т.п.).

2.3. Функции родительского комитета (совета):

2.3.1. Принимает активное участие:

- в воспитании у детей уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- в привлечении родителей (законных представителей) воспитанников к организации образовательной и общественной деятельности Учреждения;
- подготовке к новому учебному году.

2.3.2. Оказывает содействие педагогам в воспитании детей, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

2.3.3. Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми дошкольного образования;
- педагогам в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) воспитанников положительного опыта семейной жизни;
- администрации в организации и проведении родительских собраний.

2.3.4. Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников.

2.3.5. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации Учреждения.

2.3.6. Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

2.3.7. Координирует деятельность родительских комитетов (советов) групп.

2.3.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, ДДТТ, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения общесадовых мероприятий.

3. Права родительского комитета (совета)

3.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

3.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов (советов) групп,

любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

3.3. Принимать участие в разработке локальных актов Учреждения, организации деятельности блока дополнительного образования детей.

3.4. Принимать меры по соблюдению воспитанниками и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов Учреждения.

3.5. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

3.6. Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях родителей (законных представителей) воспитанников.

3.7. Разрабатывать и принимать положение о родительском комитете (совете), план работы комитета (совета).

3.8. Выбирать председателя родительского комитета (совета), его заместителя и контролировать их деятельность.

3.9. Принимать решения о создании или прекращении своей деятельности, о прекращении полномочий председателя родительского совета и его заместителя.

4. Ответственность родительского комитета (совета)

4.1. Родительский комитет (совет) несет ответственность:

- за выполнение плана работы,
- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам Учреждения,
- за выполнение принятых решений и рекомендаций,
- за установление взаимодействия между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

5. Порядок организации деятельности родительского комитета (совета)

5.1. В состав родительского комитета (совета) входят по одному представителю от каждой возрастной группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

5.2. Родительский комитет (совет) работает по плану, согласованному с руководителем Учреждения.

5.3. Заседания родительского комитета (совета) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов родительского комитета (совета)

5.5. Решения родительского комитета (совета) принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.6. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета (совета) осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации родительского комитета (совета);
- координирует работу родительского комитета (совета);
- ведет заседания родительского комитета (совета);
- ведет переписку родительского комитета (совета).

5.7. О своей работе родительский комитет (совет) отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.8. Свою деятельность члены родительского комитета (совета) осуществляют на безвозмездной основе.

5.9. Родительский совет ведет протоколы своих заседаний, общих родительских собраний.

5.10. Протоколы родительского комитета (совета) хранятся в составе отдельного дела в делах Учреждения.

5.11. Ответственность за делопроизводство родительского комитета (совета) возлагается на его председателя и секретаря.

6. Делопроизводство родительского комитета (совета)

6.1. Заседания родительского комитета (совета) оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета (совета),
- приглашенные (ФИО, должность),
- повестка дня,
- предложения, рекомендации и замечания членов родительского комитета (совета) и приглашенных лиц,
- решение родительского комитета (совета).

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета (совета).

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов родительского комитета (совета) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.