

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
профсоюзного комитета

И. А. Анисимова

« 29 » 08 20 19 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МБДОУ

«Искровский детский сад»

С. М. Синичева

« 29 » 08 20 19 г.

приказ № 4 от 29.08.2019.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Искровский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Искровский детский сад» (Далее ДОУ) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.

1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «искровский детский сад», настоящим положением.

2. Цели и задачи родительского комитета ДОУ

2.1. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями. Задача всестороннего развития детей дошкольного возраста, стоящая перед детским садом, может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями так как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.

2.2. Задачи Родительского комитета:

2.2.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности ДОУ.

2.2.2. Содействие в совершенствовании материально- технической базы ДОУ, благоустройстве его помещений и территории.

2.2.3. Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий ДОУ, оказание финансовой поддержки на проведение.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

3.2. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью ДОУ, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.

3.3. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.

- 3.4. Оказывает непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.
- 3.5. Обеспечивает взаимодействие ДОО с учреждениями поселка.
- 3.6. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.
- 3.7. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов.
- 3.8. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей ДОО.
- 3.9. Отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием, Советом педагогов и заведующим ДОО.
- 3.10. Рассматривает иные вопросы деятельности ДОО, непосредственно сведения с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Родительского комитета ДОО и организация деятельности

- 4.1. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов или выдвижением кандидатур на групповых родительских собраниях, сроком на 1 год.
- 4.2. Председатель Родительского комитета и его заместитель избираются простым большинством голосов на первом заседании.
- 4.3. Члены Родительского комитета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
- 4.4. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДОО.
- 4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе, Совета педагогов ДОО с решающим (совещательным) голосом.
- 4.6. Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в полугодие. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 4.7. Председатель Родительского комитета и его заместитель представляют Родительский комитет как в Учреждении, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому комитету.
- 4.8. Администрация ДОО обязана оказывать Родительскому комитету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

5. Документация Родительского комитета

- 5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель председателя, а также секретарь Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.