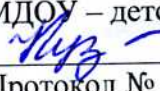
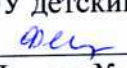


Согласовано
Председатель Управляющего совета
МДОУ – детский сад № 27 «Матрешка»

Протокол № 8 « 19 » августа 2014г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ детский сад
№27 «Матрешка» 
Л.Д. Федяшова Приказ № 137/1
от « 19 » августа 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МДОУ центр развития ребенка – детский сад №27
«Матрешка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 27 октября 2011 г. № 2562, Семейным кодексом РФ, Уставом МДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью МДОУ.

1.3. Родительский комитет является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью МДОУ.

1.4. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании.

1.5. Решения Родительского комитета рассматриваются на Общем собрании ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДОУ по реализации политики в области дошкольного образования;
- обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания;

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье («родительский всеобуч»).

2.3. Оказание помощи руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний, совместных мероприятий (праздников, досугов).

3. ФУНКЦИИ Родительского комитета

3.1. Оказывает содействие руководству ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий в ДОУ.

- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.
- Участвует в подготовке МДОУ к новому учебному году.
- Совместно с руководством МДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь руководству МДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МДОУ.
- Вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного процесса.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право;

- принимать участие в управлении ДООУ, в обсуждении локальных актов, касающихся прав и обязанностей детей.
- вносить заведующему МДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала МДОУ
- заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности, перспективах развития от руководства ДООУ ;
- обращаться к заведующему МДОУ о введении платных образовательных услуг;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

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

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав родительского комитета входит 1 представитель от группы;

5.2. В необходимых случаях на заседании комитета приглашаются :

- педагогические, медицинские работники, представители учредителя и общественных организаций;
- приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год.

5.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с руководителем ДООУ по вопросам управления.

5.5. Заседание родительского комитета проводится не реже 1 раза в квартал.

5.6. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления учреждения

6.1. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ: общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, Управляющим советом:

через участие представителей Родительского комитета в заседании Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива МБДОУ, Педагогического совета;

- представление на ознакомление Управляющему совету Учреждения, Общему собранию трудового коллектива МДОУ, Педагогическому совету материалов, разработанных на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива МБДОУ, Педагогического совета.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несёт ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется :

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- предложения и рекомендации родителей (законных представителей), педагогов и членов коллектива.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.