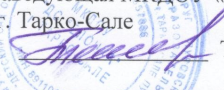

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МКДОУ «ДС «Ёлочка»
г. Тарко-Сале
 Т.Ю. Оносова
Приказ № 91 от «28» октября 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете ДОУ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Ёлочка» г. Тарко – Сале Пуровского района (далее – ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.
- 1.2 Родительский комитет - 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 входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДОУ.
- 1.4 Решения Родительского комитета рассматриваются на совете педагогов и при необходимости на общем собрании трудового коллектива.
- 1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.6 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действительно до принятия нового.

2. Основные задачи родительского комитета

- 2.1 Основными задачами Родительского комитета 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;
 - обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ;
 - оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

3. Функции родительского комитета

- 3.1 Родительский комитет ДОУ:
 - обсуждает устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - участвует в определении направления образовательной деятельности ДОУ;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
 - рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает ответы заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию 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;
- оказывает помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- вместе с заведующим ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

- 4.1 Родительский комитет имеет право:
- принимать участие в управлении ДООУ как орган самоуправления;
 - требовать у заведующего ДООУ выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

- 5.1 В состав Родительского комитета входят представители родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.
- 5.2 В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета, пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3 Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.4 Председатель Родительского комитета:
- организует деятельность Родительского комитета;
 - информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение Родительского комитета;

- определяет повестку дня Родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам самоуправления.
- 5.5 Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.
- 5.6 Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.7 Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8 Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.
- 5.9 Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим ДООУ.
- 5.10 Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязь Родительского комитета с органами самоуправления учреждения

- 6.1 Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ:
- через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания трудового коллектива, совета педагогов;
 - представление на ознакомление общему собранию трудового коллектива и совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива и совета педагогов ДООУ.

7. Ответственность родительского комитета

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

8. Делопроизводство родительского комитета

- 8.1 Заседания родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2 В протоколах фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов родительского комитета;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - решение Родительского комитета.
- 8.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета
- 8.4 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- 8.5 Протоколы Родительского комитета скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 8.6 Протоколы Родительского комитета хранятся в делах ДОУ 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).