


«ПРИНЯТО»

Протоколом
Общего родительского
собрания детского сада № 215

№_2_ от «12» августа 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

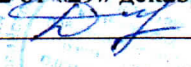
Приказом от «_15» января 2015 г.

№_28-од_____
заведующая /С.М. Волкова/

«СОГЛАСОВАНО»

Протоколом Совета Учреждения
№ 1 от «09» сентября 2014г.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель ПК МКДОУ д/с № 215
№ 12 от «29» декабря 2014 г.
 О.Г. Павлова

Положение о Родительском комитете

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 215 комбинированного вида «Кораблик детства»**

1.Общее положение

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 п. 4 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Новосибирской области, а также Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 215 комбинированного вида «Кораблик детства».

1.2. Родительский комитет - является коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющих родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней образования. Является постоянно действующим выборным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.3.Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.4.Деятельность членов Родительского комитета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.5.Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления Учреждения.

2.Задачи, полномочия и компетенция Родительского комитета

2.1. Родительский комитет как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного Учреждения.

2.2. К компетенции Родительского комитета относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей;
- защита законных прав и интересов детей;

- участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значение всестороннего воспитания в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказание помощи в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий и т. д.);
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности;
- координация деятельности родительских комитетов групп;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году (организовывать участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, благоустройстве и озеленении участка, изготовлении пособий и т. д.);
- контроль организации качества питания, медицинского обслуживания детей, совместно с администрацией Учреждения;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в т.ч. путем привлечения дополнительных финансовых средств;
- взаимодействовать с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

3. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Родительский комитет имеет право:

- 3.1. Вносить предложения администрации и другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получать информацию о их рассмотрении.
- 3.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в Учреждении.
- 3.3. Заслушивать и получать информацию от администрации и других органов самоуправления Учреждения об организации образовательной работы с воспитанниками.
- 3.4. По представлению педагогов вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- 3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.
- 3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

- 3.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, родителям нарушающим локальные нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность Учреждения.
- 3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и создании оптимальных условий для организации образовательного процесса Учреждения.
- 3.9. Избирать родителей (законных представителей) воспитанников в состав Управляющего совета Учреждения.
- 3.10. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, входить в состав Управляющего совета Учреждения других органов самоуправления Учреждения.

4. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет отвечает за:

- 4.1. Выполнение плана работы.
- 4.2. Выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета.
- 4.3. Установление взаимопонимания между администрацией и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 4.4. Бездействие отдельных членов Родительского комитета.
- 4.5. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с законодательством РФ.
- 4.6. Члены Родительского комитета систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями.

5. Организация работы Родительского комитета

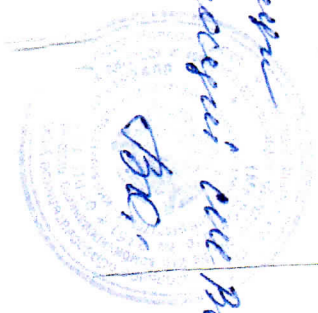
- 5.1. Родительский комитет организует свою деятельность по принятому им регламенту работы и плану, согласованному с заведующим Учреждением.
- 5.2. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) детей, по 2 человека от каждой группы. Представители в Родительский комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.
- 5.3. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Председатель Комитета избирается из состава Комитета (в зависимости от численности состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 5.4. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно и на 1/3 его количественного состава).
- 5.5. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий Учреждением, старший воспитатель или педагогический работник.
- 5.6. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже 2х раз в год.
- 5.7. Родительский Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решение принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

- 5.8. Переписка Комитета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписываются заведующим Учреждения и председателем Родительского комитета Учреждения.
- 5.9. Разногласия между заведующей детским садом и большинством родительского комитета рассматриваются и разрешаются отделом народного образования.
- 5.10. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

6. Отчетность и делопроизводство

- 6.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.
- 6.2. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.
- 6.3. Планы и учет работы, протоколы заседаний и другая документация хранятся в дошкольном учреждении и сдаются по акту приема и сдачи дел при смене состава Родительского комитета.
- 6.4. Ответственность за делопроизводство в Родительского комитета возлагается на председателя Родительского комитета или секретаря.

Spounguepotatoe nposhucarepotatoe,
cuphuceno mactate
Hempocun
gabepocunui' sui Puncote



1301