

ПРИНЯТО
Общее собрание трудового коллектива
Бюджетного учреждения
МБДОУ «Детский № 244» г.о. Самара

Протокол № 1
« 14 » 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ
«Детский сад № 244» г.о. Самара
Шестакова А.В.
« 14 » 01 2016 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
О
РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детского сада
общеразвивающего вида № 244»
городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Семейным кодексом РФ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада общеразвивающего вида № 244» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение), изменениями в Устав.
- 1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности от каждой группы Бюджетного учреждения.
- 1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Бюджетного учреждения.
- 1.4. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Бюджетного учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Бюджетного учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. 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 Бюджетным учреждением по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников Бюджетного учреждения;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Бюджетного учреждения.

3. Функции Родительского комитета

1. Родительский комитет Бюджетного учреждения выполняет следующие функции:

- участвует в определении направления образовательной деятельности Бюджетного учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Бюджетного учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Бюджетного учреждения, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования¹, а также условиям ее реализации²;
- участвует в подведении итогов деятельности Бюджетного учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Бюджетным учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Бюджетного учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Бюджетному учреждению 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 Бюджетном учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Бюджетном учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Бюджетном учреждении –

родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь Бюджетному учреждению 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 Бюджетного учреждения;
- вместе с заведующим Бюджетным учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет имеет право требовать у заведующего Бюджетным учреждением выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности по 1 человеку от каждой группы.
2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Бюджетного учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.
3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
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 заседания Родительского комитета;
 - определяет повестку дня Родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;

- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим Бюджетным учреждением по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Бюджетного учреждения.
- 5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей общего состава Родительского комитета.
- 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 Учреждением.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Бюджетного учреждения

Родительский комитет организует следующее взаимодействие с органами самоуправления Бюджетного учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом:

- участие представителей Родительского комитета в заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Педагогическому совету решений, принятых на заседаниях Родительского комитета.

7. Ответственность Родительского комитета

Родительский комитет несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1. Решения Родительского комитета оформляются протоколами.
- 8.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Итого в том же порядке поименовано

штук

штук

Зачислено в МБДОУ «Центр культуры № 244» г.о. Чапаев

А.В. Шестернина

