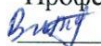


Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
 В.В. Винтер



Утверждено:
Заведующий МАДОУ №3
Т. В. Шуварилова
Приказ от «05» 02. 2014

ПОЛОЖЕНИЕ
О
родительском комитете
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №3»

Принято на Общем собрании
МАДОУ № 3
Протокол от «05» февраля 2014

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета МАДОУ №3, (далее - Учреждение), являющегося одним из общественных органов управления.
- 1.2. Родительский комитет является общественным органом управления и действует в соответствии с Уставом Учреждения.
- 1.3. Родительский комитет формируется из числа родителей (законных представителей), представителей родительских групп, посещающих Учреждение и утверждается на общем Родительском собрании.
- 1.4. Родительский комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен Родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).
- 1.5. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий Учреждением, старший воспитатель или педагогические работники.
- 1.6. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.7. Решения Комитета носят рекомендательный характер.
- 1.8. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

2. Основные задачи

2.1. Содействие руководству Учреждения в:

- совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов детей;
- организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

2.2. Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих Учреждение, их права и обязанности, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

3. Функции

3.1. Содействует Учреждению в организации взаимодействия педагогов Учреждения и родителей (законных представителей) с целью интеллектуального, творческого, социально - личностного развития детей и успешной адаптации их в социум.

3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

3.4. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организацию диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским

показателям).

3.6. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих Родительских собраний.

3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения.

3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.10. Взаимодействует с органами управления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения.

3.12. Участвовать в укреплении материально-технической базы Учреждения.

4. Права

Родительский комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждении и организации.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в Учреждении.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.)

4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим

информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимоотношений между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;
- бездействие отдельных членов комитета.

5.2. Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В комитет входят родители (законные представители) воспитанников по одному человеку от каждой возрастной группы, один педагогический работник или руководитель Учреждения.

6.2. Численный состав Комитета Учреждения нечётное количество человек (от 5 человек).

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

6.4. Комитет осуществляет деятельность по принятым им регламенту и плану, который согласовывается с руководителем Учреждения.

6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются при наличии большинством голосов.

6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, поэтому документы подписывает руководитель Учреждения и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в Учреждении. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.2. Заведующий Учреждением определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на секретаря.