

Принято
Педагогическим советом МБДОУ
протокол № 1
от «25» августа 2014 года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Верхнеатыйнский детский сад
» Р.Р.Нигметзянова



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском Комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Верхнеатыйнский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского Комитета, являющегося одним из органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Родительский Комитет может быть избран из числа родителей воспитанников, посещающих дошкольное учреждение.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель из числа представителей Комитета. Председатель избирается на заседании Комитета.

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий дошкольным учреждением.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии: с Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом и настоящим положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными для педагогического Совета, Общего собрания

1.7. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

1.8. Срок полномочий Комитета один год (или ротация состава проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие руководству дошкольным образовательным учреждением:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья детей, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий, мероприятий, направленных на воспитание у дошкольников потребности в здоровом образе жизни.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих дошкольное учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействие семьи дошкольного учреждения в вопросах воспитания.

3. Задачи Комитета

Родительский Комитет:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса – оказывает помощь в подготовке предметно-развивающей среды в дошкольном учреждении, подготовки методических наглядных пособий, благоустройстве участков.

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 воспитанниками.

3.4. Совместно с руководителями дошкольным учреждением контролирует организацию качества питания воспитанников.

3.5. Участвует в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

3.6. Оказывает помощь в подготовке и проведении общих родительских собраний.

3.7. Принимает участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения, относящихся к полномочиям Комитета.

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

3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольного учреждения.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации воспитательно-образовательного процесса.

3.11. Пропагандирует среди родителей (законных представителей) воспитанников здоровый образ жизни.

3.12. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего Дошкольным учреждением.

4. Права Комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Комитет имеет право:

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

4.2. Обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания дошкольников к руководству и педагогическому Совету дошкольного учреждения.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства и других органов самоуправления об организации и проведении воспитательно-образовательной работы с дошкольниками.

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

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения

4.6. Поощрять родителей, законных представителей воспитанников за активную работу в Комитете /вручение грамот, благодарственных писем/.

5. Ответственность Комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение годового плана работы Комитета.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.

5.3. Установление взаимопонимания и сотрудничества между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного воспитания.

5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

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

6. Организация работы Комитета

6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избранные на родительском собрании в начале года.

6.2. Численный состав комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.

6.3. Комитет работает по разработанному регламенту работы и плану, которые согласуются с администрацией.

6.4. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием в конце учебного года.

6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины его состава.

6.6. Документация Комитета ведется от имени дошкольного образовательного учреждения, поэтому документы подписывает руководитель и председатель Комитета.

7. Делоприводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией о ведении делоприводства в дошкольном образовательном учреждении.

7.2. Протоколы хранятся у заведующего.

7.3. Ответственность за делоприводство в Комитете возлагается на секретаря Комитета.

8. Взаимодействие

8.1. Комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления дошкольным образовательным учреждением – Общим собранием трудового коллектива и педагогическим Советом, инициативной /творческой/ группой дошкольного учреждения по вопросам совершенствования управления и организации воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Комитет рассматривает рекомендации инициативной /творческой/ группы дошкольного учреждения.

8.2. Вопросы, предлагаемые Комитетом для рассмотрения на заседаниях Общего собрания и педагогического Совета носят рекомендательный характер и не выходят за рамки компетенции Комитета.