

ПРИНЯТ
Общим собранием
МОУ детский сад №
386
Протокол № _____
от «13» 01 2010 г.

СОГЛАСОВАНО
с мнением
Родительского
комитета
МОУ детский сад №
386
«13» 01 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 386
Краснооктябрьского района Волгограда»

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 386 Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета МОУ детский сад № 386 (МОУ), являющегося органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения.
2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании МОУ, утверждается и вводится в действие приказом по МОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.
3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию МОУ. Срок полномочий комитета 1 год.
4. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ и настоящим положением.
5. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по МОУ.

Основные задачи

Основными задачами комитета являются:

1. Содействие руководству МОУ:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности;
 - защите законных прав и интересов воспитанников;
 - организации и проведении мероприятий в ДОУ.
2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

Функции родительского комитета ДОУ

1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения канцелярских принадлежностей, методических пособий, дидактического материала и т.п.).

- 3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.
- 3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с руководством МОУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь руководству МОУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя МОУ по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.
- 3.9. Обсуждает локальные акты МОУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.
- 3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления МОУ по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

4. Права родительского комитета

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

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления МОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.
- 4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства МОУ, других органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов МОУ.
- 4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих 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 групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений и рекомендаций Общего родительского собрания МОУ.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством МОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному человека от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета ДОУ определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя) и секретаря.

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем МОУ.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

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

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени МОУ, документы подписывают руководитель МОУ и председатель комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства МОУ.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии МОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство комитета возлагается на председателя комитета или секретаря.

Пропиувано, пронумеровано
и скреплено печатью

4 (подпись)

Начато

Листов

Заведующий МОУ детский сад № 386

(подпись)

Е.И. Рыжова

