

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Протокол № 1
От «11» 10 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. заведующей МБДОУ д/с №12
Га Е.В. Гамаюнова
«11» 10 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ
КОМИТЕТЕ ГРУПП
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №12**

I. Общее положение

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ.

Родительский комитет группы - орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Решения Родительского комитета могут рассматриваются на педагогическом совете, на Общем собрании трудового коллектива

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом родителей МБДОУ детский сад №12 или Педагогическим советом.

Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи Родительского комитета группы

Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей)
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

III. Функции Родительского комитета группы

Родительский комитет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных , оздоровительных услуг воспитанникам , в том числе платных;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь 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 Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытой двери и др.;
- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

IV. Права Родительского комитета

Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
- требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.

Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления Родительским комитетом

В состав Родительского комитета групп входят выбранные представители родительской общественности, по 3-5 человек от группы.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя (представитель группы в Совете родителей) и секретаря сроком на 1 учебный год.

Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
 - информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - определяет повестку дня Родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

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.

Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

VI. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения

Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, советом родителей через участие представителей Родительского комитета в заседаниях.

VII. 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.

VIII. Делопроизводство Родительского комитета

Задания Родительского комитета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
- решение Родительского комитета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Родительского комитета хранится в Учреждении, в группе.