

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Светлячок» с. Карабула
663451, Красноярский край, Богучанский район,
с. Карабула, ул. Центральная, строение 10, здание 2

ПРИКАЗ

№6/2

28.08.2014г.

Об утверждении положения о
Родительском комитете
МКДОУ детский сад «Светлячок» с. Карабула

В соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка,
законом РФ «Об образовании»
Типовым положением о дошкольном образовательном
учреждении, Уставом МКДОУ детский сад «Светлячок» с. Карабула

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о родительском комитете МКДОУ детский сад «Светлячок» с. Карабула
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения 28.08 2014 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 28.08. 2014 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая



Е.А.Колпакова

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ детский сад
«Светлячок» с. Карабула
_____ Е.А.Колпакова
Приложение к Приказу № 6/2 от 28.08.2014г

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
(совете родителей/законных представителей)
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Светлячок»
с. Карабула

2014г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МКДОУ детский сад «Светлячок» с. Карабула, являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом па детскому саду. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет - далее па тексту - Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заведующая д/садам.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН а правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением, уставам и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются талька те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации дошкольного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении общесадовских мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями} воспитанников дошкольного учреждения па разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательного процесса (оказывает помощь в части приобретения игрушек, наглядных методических пособий, оборудования}.

3.2. Координирует деятельность 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 общесадовских мероприятиях.

3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному гаду.

3.6. Совместна с администрацией детского учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинского обслуживания.

- 3.7. Оказывает помощь администрации дошкольного учреждения а организации и проведении общесадовских родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения па вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, па поручению руководителя, дошкольного учреждения.
- 3.9. Обсуждает локальные акты дошкольного учреждения па вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды народных традиций, жизни в д/саду.
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики, безнадзорности и беспризорности среди детей.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения садовских мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет права:

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления дошкольного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации детского сада, его органов самоуправления.
- 4.4. Заслушивать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры па рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественные порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении садовских мероприятия 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 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, рекомендаций Комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством дошкольного учреждения и родителями (законными представителями) воспитывающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

5.6. 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 от каждой группы (в зависимости от количества групп). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает, председателя в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь.

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

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 дошкольного учреждения, документы подписывают руководитель дошкольного учреждения и председатель комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

Срок действия данного Положения неограничен.