

Приложение к Уставу
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№43 «Рябинушка»

От __11__ января____ 2016__г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 43 «Рябинушка»**

г. Пятигорск

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 43 «Рябинушка»
города Пятигорска
С.Г. Ласкина
января _____ 2016 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Рябинушка», (далее именуемое «Учреждение») в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

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

1.3. В состав Родительского комитета входят родители воспитанников Учреждения.

1.4. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов и они обязательны к выполнению всеми родителями.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной и городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение помощи со стороны родителей в выполнении основных и приоритетных направлений развития Учреждения;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.
- содействие в организации и совершенствовании образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для обеспечения и развития Учреждения;
- внесение предложений о введении дополнительных образовательных и других видов услуг в Учреждении;
- содействия в организации и улучшения условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- осуществление контроля за целевым использованием пожертвований, полученных Учреждением;
- участие в организации соревнований, конкурсов и других массовых мероприятий Учреждения;
- содействие установлению связей с социумом;
- содействие в решении конфликтных ситуаций в Учреждении.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе: родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- вместе с заведующей Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права и полномочия Родительского комитета

4.1. Родительский комитет обязан:

- привлекать и организовывать поступления внебюджетных средств для обеспечения образовательного процесса и его развития;

- способствовать формированию устойчивого финансового внебюджетного фонда развития Учреждения;

- вести текущую и отчетную документацию по деятельности комитета;

- отчетываться перед Общим собранием, Педагогическим советом и заинтересованными лицами о расходовании внебюджетных средств;

4.2. Родительский комитет имеет право:

- осуществлять контроль за целевым использованием полученных пожертвований для учреждения;

- участвовать в распределении внебюджетных средств по фондам: развитие образовательного учреждения, поддержка социально незащищенных семей воспитанников, поддержка одаренных детей, социальное страхование, материальное поощрение сотрудников, организация конкурсов, массовых мероприятий для воспитанников, педагогических работников;

- принимать участие в Общем собрании Учреждения;

- принимать участие в работе Педагогического совета.

4.3. Учреждение имеет право:

- определять количественный состав Родительского комитета (по одному представителю родительской общественности от каждой группы),

- входить в состав Родительского комитета.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. Родительский комитет состоит из родителей воспитанников.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующая, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители Учредителей и других заинтересованных общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;

- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;

- определяет повестку дня Родительского комитета;

- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с заведующей Учреждением по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану.
- 5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже I раза в полугодие, при необходимости проводятся внеплановые заседания комитета.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих.
- При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Родительского комитета.
- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей Учреждения.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладывают Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения.

- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Общим собранием, Педагогическим советом:
- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, заседании Педагогического совета Учреждения;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность Родительского комитета

- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

- 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. 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;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - решение Родительского комитета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.
- 8.5. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 5 лет.