

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 321»
городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 321» г.о. Самара)
Россия, 443074, г. Самара, ул. Аэродромная, д. 54 а, тел. (846) 268-89-11, факс: (846) 268-
89-11, e-mail: Det.321@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 321» городского округа Самара

Протокол № 2 от 03.10 20 16 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 321» городского округа Самара

 М.Ю. Воробьева

«03» 10 20 16 год



Положение о Родительском комитете Бюджетного учреждения

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете Бюджетного учреждения (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 321» городского округа Самара (далее ДОУ) в соответствии с законодательством РФ.
- 1.2. Родительский комитет Бюджетного учреждения (далее Родительский комитет ДОУ) – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования

образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.

- 1.3. В состав Родительского комитета ДООУ входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы ДООУ.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом ДООУ и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета ДООУ.

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета ДООУ являются:
 - совместная работа с ДООУ по реализации государственной окружной, городской политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников ДООУ;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ.

3. Функции Родительского комитета ДООУ.

- 3.1. Родительский комитет ДООУ:
 - помогает педагогам ДООУ контролировать выполнение родителями Устава ДООУ, ответственности за воспитание своих детей;
 - заслушивает доклады, информацию педагогических работников ДООУ, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
 - заслушивает Публичный отчет о деятельности ДООУ;
 - участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за год по вопросам работы с родительской общественностью;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
 - привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
 - вносит предложение заведующему ДООУ о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета ДОУ.

4.1. Родительский комитет ДОУ имеет право:

- принимать участие в работе Совета Бюджетного учреждения с правом совещательного голоса;
- требовать у заведующего ДОУ выполнения Устава ДОУ в части качественной реализации образовательных программ и ресурсного обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

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

5. Организация управления Родительским комитетом ДОУ.

5.1. В состав Родительского комитета ДОУ входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

5.2. Для координации работы в состав родительского комитета ДОУ входит заведующий ДОУ и/или старший воспитатель.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета ДОУ приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета ДОУ. Приглашенные на заседание Родительского комитета ДОУ пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Родительский комитет ДОУ выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.5. Председатель Родительского комитета ДОУ:

- организует деятельность Родительского комитета ДОУ;
- информирует членов Родительского комитета ДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- готовит и проводит заседания Родительского комитета ДОУ;
- определяет повестку дня Родительского комитета ДОУ;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета ДОУ;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп заведующим ДОУ.

5.6. Заседания Родительского комитета ДОУ созываются не реже 2 раз в год.

5.8. Заседания Родительского комитета ДОУ правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

5.9. Решение Родительского комитета ДОУ принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее

двух третьей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета ДОУ.

5.10. Решения Родительского комитета ДОУ являются рекомендательными для ДОУ.

5.11. Обязательными являются только те решения Родительского комитета ДОУ, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

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

6. Ответственность Родительского комитета ДОУ.

6.1. Родительский комитет ДОУ 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.

7. Делопроизводство Родительского комитета ДОУ.

7.1. Заседания Родительского комитета ДОУ оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета ДОУ;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Родительского комитета ДОУ;
- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета ДОУ и приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета ДОУ.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета ДОУ.

7.4. Нумерация протоколов заседания Родительского комитета ДОУ ведется от начала календарного года.