

Принято на заседании
родительского комитета
Протокол № 5 от 28.11.2014 г.



Утверждаю
Заведующий МДОУ «Березка»
Клейкова Г.И.
Приказ № 254 от 29.11.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете.

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Березка» 1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Березка» (Далее МДОУ) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.
- 1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Березка», настоящим Положением.

2. Цели и задачи родительского комитета ДОУ.

- 2.1. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями. Задача всестороннего развития детей дошкольного возраста стоящая перед детским садом, может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями, так как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.
- 2.2. Задачи Родительского комитета:
 - 2.2.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности ДОУ.
 - 2.2.2. Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий ДОУ, оказание финансовой поддержки на проведение.
 - 2.2.3. Содействие в совершенствовании материально-технической базы ДОУ, благоустройстве его помещений и территории.
 - 2.2.4. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ.
 - 2.2.5. Осуществление контроля за привлечением дополнительных источников финансирования и целевым расходованием внебюджетных средств.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.
- 3.2. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью ДОУ, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.
- 3.3. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.
- 3.4. Оказывает непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.
- 3.5. Обеспечивает взаимодействие ДОУ с учреждениями района.
- 3.6. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.
- 3.7. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов, расходовании добровольных пожертвований.
- 3.8. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей ДОУ.
- 3.9. Отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием, педагогическим советом и заведующим ДОУ.

4. Состав Родительского комитета ДОУ и организация деятельности

4.1. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов или выдвижением кандидатур на групповых родительских собраниях, сроком на 1 год.

4.2. Председатель Родительского комитета и его заместитель избираются простым большинством голосов на первом заседании.

4.3. Члены Родительского комитета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе педагогического совета педагогов ДОО с решающим (совещательным) голосом.

4.6. Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в год. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.7. Председатель Родительского комитета и его заместитель представляют Родительский комитет как в Учреждении, так и вне его. В своей деятельности они подотчетны Родительскому комитету.

4.8. Администрация ДОО обязана оказывать Родительскому комитету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

5. Делопроизводство.

5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Родительского комитета. Протоколы подписывает председатель и (или) заместитель председателя, а также секретарь Родительского комитета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.