

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение

МО Динской район «Детский сад № 61»

353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Широкая, № 2



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая БДОУ МО Динской район

«Детский сад № 61»

Рогачева И.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском комитете бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 61»

ст. Новотитаровская

1. Общие положения

1. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка в раннем детском возрасте.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Родительский Комитет может быть избран из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОУ.

1.3. Родительский Комитет (далее – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на одну треть).

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующая ДОУ, заместитель заведующей по ВМР (старший воспитатель) или педагогический работник.

1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.6. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

2. Задачи и содержание работы родительского комитета

2.1. Родительский комитет – представительный орган родительской общественности.

2.2. Родительский комитет создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Комитет:

- заслушивает отчеты заведующей ДОУ о создании условий для реализации оздоровительной и профилактической работы в ДОУ;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;

- оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями, семьями группы «риска»;

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

- участвует и ведет контроль за расходованием внебюджетных и спонсорских средств ДОУ;

- согласовывает проект годового плана деятельности ДОУ, учебного плана и режима работы;

- согласовывает публичный отчет о деятельности ДОУ;
- принимает участие в утверждении критериев распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников, осуществляет контроль за их использованием;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОУ;
- вместе с заведующей ДОУ принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

2.4. Решает вопросы:

- о предоставлении отсрочки на оплату за содержание детей в ДОУ социально незащищенным семьям;
- о приобретении подарков к праздникам.

2.5. Комитет контролирует выполнение сторонами условий договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Права родительского комитета

3. Комитет имеет право:

3.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

3.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в учреждения и организации.

3.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательно – образовательной работы с воспитанниками.

3.4. По представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.

3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) воспитанников, в пределах заявленной компетенции.

3.7. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание ребенка в ДОУ без уважительных причин.

3.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательно – образовательных мероприятий и т. д.

3.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

3.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях Комитета и др.).

3.11. Председатель Комитета имеет право присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Состав родительского комитета и организация его работы

4.1. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей. При этом рекомендуется от каждой группы детей избирать не менее одного представителя.

4.2. Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.

4.3. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы детского сада. План утверждается на заседании родительского Комитета.

4.4. Заседание родительского Комитета созывается не реже 2 раз в год.

4.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.6. Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующей ДООУ.

5. Делопроизводство

5.1. На заседаниях родительского комитета ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём.

5.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4. Место хранения протоколов определяет заведующая ДООУ.

5.5. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.

Пропито и пронумеровано 4 листов

Заведующая БДОУ МО Динской район
Детский сад № 61
Рогачев, И.В.

