

Утверждено
приказом МБДОУ д/с № 1 «Светлячок»
№ 100 от 27 ноября 2013 года

Положение
о Родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 1 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Родительский комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - родительский комитет) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.

1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Светлячок», настоящим положением.

2. Цели и задачи родительского комитета ДОУ

2.1. Родительский комитет ДОУ как форма представительной демократии создается в целях организации совместной деятельности с ДОУ по реализации государственной политики в области образования, защите прав и интересов воспитанников ДОУ и их законных представителей, содействия привлечения внебюджетных средств и осуществление за их использованием.

2.2. Задачи Родительского комитета:

2.2.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности ДОУ.

2.2.2. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

2.2.3. Содействие в совершенствовании материально- технической базы ДОУ, благоустройстве его помещений и территории.

2.2.4. Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий ДОУ, оказание финансовой поддержки на проведение.

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 поселка.
- 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, Советом педагогов и заведующим ДОУ.
- 3.10. Рассматривает иные вопросы деятельности ДОУ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Родительского комитета ДОУи 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.
- 4.4. Родительский комитет взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ.
- 4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе Совета педагогов ДОУ с решающим (совещательным) голосом.
- 4.6. Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в полугодие. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов родительского 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. Документация Родительского комитета

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. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.