

Согласовано:

Протоколом родительского

Собрания детского сада

«Ромашка» с.Преображенка

От «26» 03 2016г.

Председатель: Кири О.С.Кирсанова

Утверждено:

Директором MAOY

«Прииртышская СОШ»

М.М.Быкова

«26» 03 2016



## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

### В ФИЛИАЛЕ

MAOY «ПРИИРТЫШСКАЯ СОШ»

ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»

с.Преображенка- 2016

## **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для филиала МАОУ «Прииртышская СОШ» -д/с «Ромашка» с. Преображенка 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 детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

1.3. В состав Родительского комитета входят в малокомплектном детском саду от каждой группы избирается не менее 2 человек.

1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании детского сада.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом детского сада и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **I. Задачи родительского комитета**

- совместная работа с детским садом по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников детского сада;
- защита прав и интересов родителей;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития детского сада;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в детском саду;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении детского сада.

## **II. Функции Родительского комитета**

3.1. Родительский комитет детского сада:

- обсуждает Устав и другие локальные акты детского сада, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений
- участвует в определении направления образовательной деятельности детского сада
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности детского сада
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных

- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в детском саду
- участвует в подведении итогов деятельности детского сада за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима детского сада, об охране жизни и здоровья воспитанников
- оказывает помощь детскому саду в работе с неблагополучными семьями
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей во время педагогического процесса в детском саду
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в детском саду
- содействует организации совместных с родителями мероприятий в детском саду: родительских собраний, Дней открытых дверей и др.
- вместе с заведующей детского сада принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности

### **III. Права родительского комитета**

#### 4.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующая рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;
- систематически контролировать качество питания детей;
- заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей;
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей;
- присутствовать по приглашению на педагогических совещаниях по дошкольному воспитанию.

### **IV. Организация управления Родительским комитетом**

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

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются директор, зам. директора по ДО, педагогические, медицинские и другие работники детского сада, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители общественных организаций, родители, представители детского сада. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

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

Председатель Родительского комитета:

организует деятельность Родительского комитета

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

организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета

определяет повестку дня Родительского комитета

контролирует выполнение решений Родительского комитета

взаимодействует с директором детского сада

взаимодействует с председателем родительских комитетов

5. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

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

7. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

8. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей детского сада.

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

## **VI. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления детского сада**

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления детского сада - Общим собранием, Советом педагогов:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов детского сада
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету педагогов решений, принятых на заседании Родительского комитета

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета детского сада

## **VII. Ответственность родительского комитета**

Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам

## **VII. 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 (Ф.И.О. 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.

8.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).