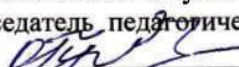


Принято
педагогическим советом Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
№ 30 «Малыш» города Дубны Московской области
протокол от «29» августа 2014 г. № 1
Председатель педагогического совета
 Гуляева О.М.

Утверждено
приказом заведующего Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
№ 30 «Малыш» города Дубны
Московской области
от «02» сентября 2014 г. № 81

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения № 30 «Малыш»
города Дубны Московской области

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета
 - 1.2. Родительский комитет (далее по тексту Комитет) может быть избран из числа родителей детей, посещающих ДООУ.
 - 1.3. Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей, при этом рекомендуется от каждой группы детей избирать не менее одного представителя.
 - 1.4. Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.
 - 1.5. Каждый член родительского комитета имеет определенные обязанности.
- Виды, количество, состав и содержание работы комиссий определяются родительским комитетом в зависимости от условий работы дошкольного учреждения..
- Каждый член родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного учреждения.
- 1.6. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.
 - 1.7. Срок полномочий родительского комитета 1 год.
 - 1.8. Для координации работы Комитета в его состав может входить заведующий ДООУ, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе или педагогический работник.
 - 1.9. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и настоящим положением.
 - 1.10. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными являются те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному учреждению.

2. Задачи и содержание работы родительского комитета.

- 2.1. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада с родителями. Задача воспитания детей дошкольного возраста, стоящая перед детским садом, может быть успешно решена только при тесном сотрудничестве педагогов с родителями.
- 2.2. Родительский комитет как представительный орган родительской общественности призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований дошкольного учреждения.
- 2.3. Родительский комитет с помощью постоянных и временных комиссий помогает детскому саду:
 - в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения, в организации родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;
 - в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
 - в организации охраны жизни и здоровья детей, в защите прав и интересов воспитанников;
 - в укреплении материально-технической базы детского сада, организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении территории, в изготовлении пособий;
 - в подготовке к новому учебному году;
 - в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий ДООУ;
 - в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
 - взаимодействует с органами самоуправления ДООУ, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций детского сада.
- 2.4. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы детского сада.
- 2.5. Решения могут приниматься простым голосованием на заседании родительского комитета при наличии 2/3 его членов. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов Комитета.
- 2.6. Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующим детским садом.

3. Права родительского комитета.

3.1. Родительский комитет имеет право:

- вносить предложения Администрации по совершенствованию дошкольного образования ДОУ;
- устанавливать связь с общественными и профсоюзными организациями по вопросам оказания помощи ДОУ;
- отмечать в печати положительный опыт воспитания родителей и педагогов., пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, городских конференциях по дошкольному воспитанию;
- поощрять родителей воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи за участие в проведении массовых мероприятий и т.д.

3.2. Родительский комитет руководствуется в своей работе «Положением о родительском комитете дошкольного учреждения».

4. Отчетность и делопроизводство.

4.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

4.2. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении, в которых фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета и хранятся в дошкольном учреждении.

4.3. Члены родительского комитета, не принимавшие активного участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до срока перевыборов комитета. На их место избираются другие.

В Положении о родительском комитете
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения № 30 «Малыш» города
Дубны Московской области прошнуровано
пронумеровано и скреплено печатью



ЛИСТОВ

Заведующий ДОУ Юсупов Н. С. Осотова

дата 12.08.2014г.