

Принято общим родительским
собранием
протокол № 2
от 24.05.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с «Сказка»

 О.Г. Деева

Приказ №35/3 «27_» мая 2019 г.



Согласовано:
на заседании педагогического
совета ДОУ
протокол № 4
от 24.05.2019 г.

Положение о Родительском комитете.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ детский сад «Сказка» в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ Уставом Учреждения, Семейным кодексом РФ.

1.2. Родительский комитет детского сада является одной из форм самоуправления.

1.3. Родительский комитет – выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) воспитанников детского сада.

1.4. Родительский комитет учреждения взаимодействует с общим родительским собранием и педагогическим советом, заведующим детским садом. Члены родительского комитета могут участвовать в работе педагогических советов в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

2. Состав родительского комитета.

2.1. В состав комитета входит 1 родитель (законный представитель) от каждой группы, избранный на родительском собрании группы. На первом заседании родительского комитета детского сада избирается его представитель, который организует работу комитета.

2.2. Родительский комитет, его председатель, избирается сроком на 1 год.

2.3. Заседания комитета планируются и проводятся по инициативе родителей (законных представителей) или администрации Учреждения.

3. Компетенция родительского комитета.

3.1. К компетенции комитета относится разработка предложений по следующим направлениям:

охрана прав и законных интересов воспитанников;

внесение предложений по улучшению организации воспитательно-образовательного процесса;

охрана и укрепление здоровья воспитанников;

организация досуга воспитанников;

подготовка детского сада к новому учебному году.

3.2. Предложения родительского комитета выносятся на заседания педагогического совета, общего родительского собрания или рассматриваются заведующим ДОУ для принятия решения с последующим обязательным сообщением о результатах рассмотрения.

4. Делопроизводство родительского комитета.

4.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом при участии в них администрации ДОУ, педагогического коллектива, представителей других общественных организаций.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- присутствующие;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительском комитете;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского комитета.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.6. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).