

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-
ДЕТСКИЙ САД № 3 г. ТОМСКА

634506, г. Томск, п. Светлый, 36, т. 98-10-33, инн/кпп 7017115651/701701001.

Принято
на педагогическом собрании
Протокол от «29» 12 2015 г. № 10/2
Старший воспитатель
Е.И. Баянова Баян



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете

1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада №3 г.Томска (Далее Учреждение) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.
 - 1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада № 3 г. Томска, настоящим положением.
 - 1.3. Родительский комитет избирается из числа родителей, чьи дети посещают детский сад.
 - 1.4. Для координации работы родительского комитета в его состав входят заведующий, старший воспитатель или другой педагогический работник по распоряжению заведующего.
- Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

2. Цели и задачи родительского комитета Учреждения:

- 2.1. Родительский комитет Учреждения как форма представительной демократии создается в целях организации совместной деятельности с Учреждением по реализации государственной политики в области образования, защите прав и интересов воспитанников Учреждения и их родителей (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 Учреждения.
 - 2.2.2. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
 - 2.2.3. Участие в определении качества освоения детьми образовательных программ.
 - 2.2.4. Содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения.
 - 2.2.5. Содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории.
 - 2.2.6. Изыскание дополнительных источников финансирования образовательной деятельности Учреждения, повышения профессионального мастерства педагогического

коллектива.

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

2.2.8. Осуществление контроля за привлечением дополнительных источников финансирования и целевым расходованием внебюджетных средств.

2.2.9. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и детского сада в вопросах воспитания.

3. Функции Родительского комитета

Родительский комитет:

3.1. Рассматривает проекты финансовых планов, проекты годовых планов Учреждения.

3.2. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

3.3. Рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных услуг.

3.4. Принимает участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.5. Оказывает непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.

3.6. Обеспечивает взаимодействие Учреждения с учреждениями города.

3.7. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.

3.8. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов, расходовании добровольных пожертвований.

3.9. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей.

3.10. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных или оздоровительных мероприятий с детьми.

3.11. Отчитывается о своей деятельности перед общим родительским собранием, педагогическим советом и заведующим Учреждения.

3.12. Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Родительского комитета Учреждения и 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 Учреждения.

4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе педагогического совета 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 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 Учреждения обязана оказывать Родительскому комитету содействие в

предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

5. Права Родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением. Комитет имеет право:

5.1. вносить предложения администрации Учреждения по усовершенствованию деятельности Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей.

Вызывать на заседания Родительского комитета родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

6. Документация Родительского комитета

6.1. 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.

6.2. Заведующий Учреждения определяет место хранения книги протоколов.