

8.2. Администрация детского сада организует хранение протоколов родительского комитета в общем делопроизводстве.

8.3. 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.

8.4. Протоколы родительского комитета подписываются председателем и секретарем.

8.5. Нумерация протоколов родительского комитета ведется от начала учебного года книга протоколов нумеруется постранично, пропущиваются, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.

8.6. Книга протоколов родительского комитета хранится 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

4.7. Родительские комитеты имеют право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы управления, заведующему Учреждением и Учредителю.

5. Состав, структура и организация работы.

5.1. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих детский сад. Количество членов родительского комитета не может превышать 11 человек, избираемых на родительских собраниях групп по I представителю от группы. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости по согласованию с заведующим детским садом.

5.2. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.

5.3. Ротация состава родительского комитета производится ежегодно на 1/2 его количественного состава.

5.4. Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь.

5.5. Решения родительского комитета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 списочного состава. Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете, которое принимается Общим собранием детского сада и утверждается приказом заведующего детским садом.

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

6. Ответственность Родительского комитета.

Родительский комитет отвечает за:

6.1. Выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Деятельность Родительского комитета.

8.1. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в детском саду.

3. Функции родительского комитета.

Функциями родительского комитета являются:

- 3.1. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 3.2. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- 3.3. Содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- 3.4. Участие в подготовке детского сада к новому учебному году;
- 3.5. Обсуждение локальных нормативных актов детского сада по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 3.6. Взаимодействие с другими органами самоуправления детского сада по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;
- 3.7. Внесение предложений по изменению и (или) дополнению Устава детского сада.

4. Права родительского комитета.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, родительский комитет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации, другим органам самоуправления детского сада по созданию оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Заслуживать и получать информацию от администрации детского сада, его органов самоуправления.
- 4.3. Принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов детского сада.
- 4.5. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий детского сада.
- 4.6. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций.

ПРИНЯТО:

Общим собранием
МБДОУ д/с № 10
Протокол
от «06» ноября 2018г. № 2

УТВЕРЖДЕНО.

приказом по МБДОУ д/с № 10
от «06» ноября_2018 г. № 44/1

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10»

1. Общие положения.

1.1. Положение о Родительском комитете (далее - Положение) регламентирует деятельность Родительского комитета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» (далее - детский сад).

1.2. Родительский комитет детского сада создается в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательных отношений: воспитанниками, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками детского сада по различным вопросам обучения и воспитания детей.

1.3. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом детского сада и настоящим Положением.

2. Основные задачи.

2.1. Содействие администрации детского сада:

- в совершенствовании условий для образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов детей;
- в организации и проведении общедетсадовских мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников детского сада по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.