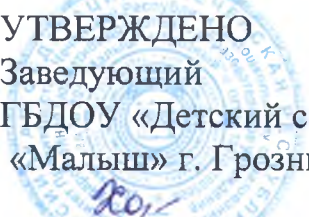


ПРИНЯТО
На педагогическом совете
ГБДОУ «Детский сад № 205
«Малыш» г. Грозный»

Протокол № 2
от « 31 » 10 20 17г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
ГБДОУ «Детский сад № 205
«Малыш» г. Грозный»

_____ Я. Хожаева

Приказ № 62-01
от « 13 » 11 20 17г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №205 «МАЛЫШ» Г.ГРОЗНЫЙ»

г.ГРОЗНЫЙ, 2017 год

1. Общие положения

- 1.1. Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения (Далее ДОУ) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления учреждения.
- 1.2. Родительский комитет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №205 «Малыш» г.Грозный», настоящим положением.

2. Цели и задачи родительского комитета ДОУ

- 2.1. Родительский комитет ДОУ как форма представительной демократии создается в целях организации совместной деятельности с ДОУ по реализации государственной политики в области образования, защите прав и интересов воспитанников ДОУ и их законных представителей.
- 2.2. Задачи Родительского комитета:
 - 2.2.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности ДОУ.
 - 2.2.2. Участие в определении качества освоения детьми образовательных программ.
 - 2.2.3. Содействие в благоустройстве его помещений и территории ДОУ.
 - 2.2.4. Участие в организации конкурсов, соревнований, других массовых мероприятий ДОУ.

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Рассматривает проекты финансовых планов, проекты годовых планов ДОУ.
- 3.2. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.
- 3.3. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью ДОУ, организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.
- 3.4. Оказывает непосредственную помощь в благоустройстве и озеленении территории.
- 3.5. Обеспечивает взаимодействие ДОУ с учреждениями города.
- 3.6. Вырабатывает предложения по различным вопросам административно-хозяйственной и образовательной деятельности.
- 3.7. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов.
- 3.8. Принимает решения о поощрении детей, сотрудников, родителей ДОУ,
- 3.9. Отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием, Советом педагогов и заведующим ДОУ.
- 3.10. Рассматривает иные вопросы деятельности ДОУ, непосредственно сведения образовательной деятельности, не отнесённые к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

4. Состав Родительского комитета ДООУ и организация деятельности

- 4.1. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании большинством голосов или выдвижением кандидатур на групповых родительских собраниях, сроком на 1 год.
- 4.2. Председатель Родительского комитета и его заместитель избираются 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 ДООУ.
- 4.5. Представитель Родительского комитета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе Совета педагогов ДООУ с решающим (совещательным) голосом.
- 4.6. Родительский комитет собирается не реже 1 раз в квартал. 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 собранию.
- 4.8. Администрация ДООУ обязана оказывать Родительскому комитету содействие в предоставлении помещений для работы и проведения собраний, предоставлении необходимой информации и организации мероприятий.

5. Документация Родительского комитета

- 5.1. 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 учебного года.