

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №106
«Детский сад пристра и оздоровления»

Принято:

На педагогическом совете МБДОУ №106
Протокол от № 1 от 31.08.2022г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ №106
В. Ананько
2022 г.

Положение
о родительском комитете
МБДОУ №106 «Детский сад пристра и оздоровления»



Введено в действие
с «01» 09 2022
Приказ № 1
от «31» 08 2022

Действие продлено:
с « » 20 г.
Приказ №
от « » 20 г.

Действие продлено:
с « » 20 г.
Приказ №
от « » 20 г.

Действие продлено:
с « » 20 г.
Приказ №
от « » 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 106 «Детский сад пристра и оздоровления» (далее Учреждение).
- 1.2. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют общий родительский комитет и групповые родительские комитеты, которые избираются из числа родителей детей, посещающих ДОУ.
- 1.3. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом и настоящим Положением.
- 1.4. Родительские комитеты, как представительный орган родительской общественности содействует объединению семьи и ДОУ в вопросах развития воспитанников, и оказывают помощь в защите социально незащищенных детей.
- 1.5. Групповые родительские комитеты избираются на групповых родительских собраниях. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На групповом собрании также выбирается один представитель в общий родительский комитет.
- 1.6. Избирательные представители групповых родительских комитетов составляют общий родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря. Председатель общего родительского комитета является членом Педагогического совета с правом совещательного голоса.
- 1.7. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий комитета – 1 год.
- 1.8. Для координации работы комитета в его состав входит: заведующая ДОУ, старший воспитатель, ст. медсестра.
- 1.9. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях, реализации которых издается приказ по ДОУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами комитета являются:

- 2.1. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- 2.2. Содействие руководству Учреждения:
 - в привлечении внебюджетных средств, для совершенствования условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
 - в защите законных прав и интересов детей;
 - в организации и проведении конкурсов, праздников, соревнований и других массовых мероприятий учреждения;
 - в совершенствовании материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории.
- 2.3. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Родительский комитет:

- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- заслушивает отчеты педагогов и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации непосредственно-образовательной деятельности, уровне развития воспитанников, необходимом и достаточном для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;
- взаимодействует с Учреждением по всем направлениям развития детей, укреплению и сохранению их здоровья;
- вносит предложения по улучшению работы с детьми и организации платных образовательных услуг в Учреждении;
- содействует Учреждению в совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятиях в Учреждении - родительских собраниях, Дней открытых дверей, спортивных развлечений, выпускных вечеров и др.;
- вместе с руководителем Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

3.2. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.п.)

3.3. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

3.4. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году.

3.5. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

3.6. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям комитета.

3.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.8. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству ДООУ и педагогическому совету ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информации о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснением различных вопросов воспитания детей.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, педагогического совета об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.6. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.7. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

4.8. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

4.9. Председатель комитета может присутствовать (с последующей информацией всех членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.

5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством России.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. В состав комитета входят родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

6.2. Численный состав комитета 6 человек. По одному представителю от каждой группы.

6.3. Из своего состава комитет избирает председателя и секретаря.

6.4. Комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководством ДОУ.

6.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

6.6. Комитет правомочен, выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывает руководитель ДОУ и председатель комитета.

6.8. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп.

6.9. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

6.10. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

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

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

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

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Родительского комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

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

7.6. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

7.7. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя.

