

Положение принято
на заседании Совета Организации
Протокол № 1 от «23» января 2020г



ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 40»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета общеобразовательного МБДОУ «Д/с № 40 (далее по тексту - ДОУ)» и является органом самоуправления.

1.2 Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3 Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно 1/3).

1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель заведующего дошкольного образовательного ДОУ по воспитательно-образовательной работе.

1.5 Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.6 Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. Основные задачи

Основными задачами Комитета являются:

2.1 Содействие администрации образовательного ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, готовности детей к школьному обучению;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении обще дошкольных и городских мероприятий.

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

3. Функции родительского комитета

Родительский комитет:

3.1 Принимает участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организации.

3.2 Координирует деятельность групповых родительских комитетов, Совета Организации.

3.3 Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.3 Совместно с администрацией ДОУ контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.

3.4. Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.5. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего ДОУ.

3.6. Обсуждает локальные акты ДОУ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

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

3.8. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды дошкольных традиций, уклада жизни дошкольников.

3.9. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОУ по вопросам профилактики безопасности детей на дорогах, правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди

воспитанников.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам проведения общесадовых мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями различных вопросов воспитания детей в ДОУ.

4.3. Заслушивать и получать информацию от заведующего ДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательно-образовательной работы с воспитанниками.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДОУ.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

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

4.7. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении садовых мероприятий и т.д.

4.8. Организовать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.9. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.3. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета:

- члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем 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, документы подписывают заведующий ДОУ и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1 Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии Инструкцией о ведении делопроизводства в ДОУ.
- 7.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3 Книга протоколов Комитета ДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 7.4 Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

Протокол № 116
на 02
в 11:00
13.05.2022 11:32:44:302
Заведующий МБДОУ «Д/С № 40»
Шахова Е.А.
"Д/С № 40"

