

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 4
от «09» 12. 17 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Солнышко» с. Суворовское
И.П. Полищук
Приказ № 36 от «09» 12. 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О родительском комитете»

МБДОУ «Солнышко» с. Суворовское Сакского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), являющегося органом самоуправления общеобразовательного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на первом заседании родительского комитета, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен групповому родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит старший воспитатель, курирующий вопросы воспитательной работы.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом ДОУ и настоящим положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета в целях реализации, которых издаётся приказ по ДОУ.

2. Основные задачи.

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие руководству ДОУ: в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности; в защите законных прав и интересов воспитанников; в организации и проведении мероприятий в ДОУ.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье («родительский всеобуч»).

2.3. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования.

2.4. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения.

2.5. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3. Функции родительского комитета ДОУ

Родительский комитет Учреждения:

3.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- 3.2. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 3.4. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг, оздоровительных услуг воспитанникам;
- 3.5. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий.
- 3.6. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 3.7. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.
- 3.8. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний.
- 3.9. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДООУ по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции комитета.
- 3.10. Обсуждает локальные акты ДООУ по вопросам, входящим в компетенцию комитета.
- 3.11. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни детского сада, семейного воспитания.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

4. Права родительского комитета.

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

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.
- 4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства ДООУ, других органов самоуправления.
- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.
- 4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных 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. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. 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) обучающихся по одному от каждой группы. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав комитета ДООУ определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает в соответствии разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ.
- 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, ведётся от имени ДООУ, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель комитета.

7. Делопроизводство

- 7.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с ведением делопроизводства ДООУ.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

8. Ликвидация и реорганизация родительского комитета

- 8.1 Прекращение деятельности Родительского комитета может быть произведено путём (слияния, присоединения, разделения) или ликвидации.
- 8.2 Ликвидация и реорганизация Родительского комитета может производиться по решению общего родительского собрания.
- 8.3 Перевыборы Родительского комитета при необходимости.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на (трех) листах

Заведующий: М.Ю.Оу «Солнышко»
с. Суворовское И.П.Полищук



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Полищук Инна Петровна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022