

Принято

на общем собрании трудового
коллектива
протокол № 5 от 05.03.2019 г

Утверждено

Приказом заведующего МБДОУ
Детский сад № 9 «Кристаллик»
С.В. Чеснокова
от 11 марта 2019 года № 67-о



Положение о родительском комитете в МБДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском комитете (далее – Комитет) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Кристаллик» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 г., Семейным кодексом РФ, Уставом учреждения.

1.2. Родительский Комитет является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ, создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

1.3. Настоящее Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем родительском собрании Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего учреждением.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

2. Цели и задачи Родительского комитета

2.1. Целью Комитета является обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита законных прав и интересов воспитанников Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Содействует организации совместных мероприятий в Учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей), в проведении массовых мероприятий для воспитанников Учреждения и активном участии в них родителей (законных представителей): конкурсов, соревнований и др.

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

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

3.5. Принимает участие в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

3.6. Родительский комитет ДООУ рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего Учреждением.

3.7. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.8. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

4. Организация управления и деятельности

4.1. В состав Комитета входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы Учреждения.

4.2. Представители в Комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

4.3. Комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4. В необходимых случаях на заседание Комитета ДООУ могут быть приглашены:

- заведующий, педагогические и медицинские работники дошкольного образовательного учреждения;

- представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

4.5. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, соответствующим плану работы дошкольного образовательного учреждения. План работы согласовывается с заведующим и утверждается на заседании Комитета.

4.6. Председатель организует деятельность Комитета ДООУ:

- совместно с заведующим Учреждением осуществляет подготовку и проведение заседаний данного Комитета;

- определяет повестку дня;

- информирует членов Комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

- следит за выполнением решений Комитета;

- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам самоуправления.

4.7. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

4.8. Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

4.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, выполнения решений докладываются Комитету на следующем заседании.

4.10. Комитет подотчетен Общему родительскому собранию, перед которым периодически отчитывается (не реже двух раз в год).

4.11. Члены Комитета работают на общественных началах, каждый член Комитета имеет определенные обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

5. Права и обязанности Родительского комитета

5.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения, непосредственно относящихся к компетенции Родительского комитета;

- вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;

- систематически проводить контроль качества питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, определенных решениями родительских комитетов групп;
- разъяснять и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.

6. Ответственность Родительского комитета

6.1. Родительский комитет ДООУ несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за выполнение решений и рекомендаций Комитета;
- за качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

7. Делопроизводство Родительского комитета

7.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах Комитета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Комитета;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета и приглашенных лиц;
- решение Комитета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

7.5. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067749

Владелец Петрова Инна Евгеньевна

Действителен с 14.03.2023 по 13.03.2024