

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКДОУ «Приупский д/с»
Протокол № 1 от 25.08 2021 г.
СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета

Байф Байкова Е.В.

Протокол общего родительского

Собрания 1 от 25.08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МКДОУ «Приупский д/с»

И.К.Мартынова

Приказ № 1 от 25.08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРИУПСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «ЯГОДКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из органов самоуправления ДОУ

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ на родительских собраниях. Численный состав родительского комитета ДОУ определяет самостоятельно.

1.4. Родительский комитет (далее по тексту - Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год, но они могут быть продлены по решению общего собрания родителей (законных представителей).

1.5. Для координации работы Комитета в его состав входит руководитель ДОУ или любой педагогический работник.

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.7. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными могут являться только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

2. Основные задачи:

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие руководителю ДОУ:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении культурно-массовых и воспитательных мероприятий с детьми.

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

3. Функции родительского комитета:

- оказывает помощь в части приобретения и подготовки наглядных методических пособий;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении мероприятий;
- участвует в подготовке Детского сада к новому учебному году;
- совместно с администрацией Детского сада контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации Детского сада в организации и проведении родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению заведующего Детским садом;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Детского сада по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

4. Права родительского комитета

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

4.1. Вносить предложения администрации, а также другим органам самоуправления ДООУ, по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах рассмотрения этих предложений.

4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, а также других органов самоуправления ДООУ об организации и проведении воспитательной работы с детьми.

4.3. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ. Давать разъяснение и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

4.4. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье, от своевременного внесения платы за их содержание в ДООУ,

4.5. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении культурно-массовых мероприятий и т.д. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.6. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность Родительского комитета

5.1. Родительский комитет несет ответственность:

— за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

— соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Организация работы

6.1. В состав родительского комитета входят специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

6.2. В необходимых случаях на заседание родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные на заседание родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность родительского комитета;
- информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;
- определяет повестку дня родительского комитета;
- контролирует выполнение решений родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.

6.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.6. Заседания родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

6.7. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.8. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

6.9. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим учреждением.

6.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания родительского комитета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского комитета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.