

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Теремок»

Принято:
на педагогическом совете
протокол от 31.08.2022
№ 1



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад «Теремок»
И. П. Иващенко
01.09.2022 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

х. Новая Надежда

2022 г.

1. Общие положения.

Положение о родительском комитете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Теремок», (далее - ДОО), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.44), Семейным кодексом РФ (ст.12), Уставом ДОО.

Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета, (далее - родительский комитет) являющегося одним из органов управления дошкольной образовательной организации.

Родительский комитет может быть избран из числа родителей детей, посещающих ДОО.

Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Срок полномочий Комитета - 1 год. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОО или педагогический работник. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и настоящим положением.

Решения Комитета являются рекомендательными.

Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольной образовательной организации.

2. Основные задачи.

Основными задачами Комитета являются:

2.1 Содействие руководству ДОО:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;

- в защите законных прав и интересов детей;

- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

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

3. Функции родительского комитета

Родительский комитет:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в подготовке наглядных и методических пособий, мероприятий).

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

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

3.4. Участвует в подготовке ДОО к новому учебному году. Совместно с руководством ДОО контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

3.5. Оказывает помощь руководству ДОО в организации и проведении общих родительских собраний.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДОО.

3.7. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДОО по вопросам, относящихся к полномочиям Комитета.

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

3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОО.

4. Права родительского комитета.

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

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОО по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

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

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства ДОО, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольной образовательной организации.

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

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

4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

4.8. Председатель Комитета может присутствовать с последующим информированием всех членов 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 решений, рекомендаций Комитета.

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

5.3.Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.Бездействие отдельных членов Комитета.

Члены Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по предъявлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников. Численный состав Комитета ДОО определяет самостоятельно.

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

6.3.Комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с заведующим ДОО.

6.4.О своей работе Комитет отчитывается перед родительским собранием не реже двух раз в год.

6.5. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решение принимаются простым большинством голосов.

6.6. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, поэтому документы подписывают руководитель ДОО и председатель Комитета.

7. Делопроизводство.

7.1.Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольной образовательной организации.

7.2. Заведующий ДОО определяет место хранения протоколов.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или Секретаря.