

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Олененок»
(МБДОУ «ДС «Олененок»)
г. Новый Уренгой



Принято
Общим родительским собранием
Протокол от 17.10.2019 № 01

Положение
07.11.2019

**О родительском комитете
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Олененок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Олененок» (далее - Учреждение), являющегося органом самоуправления образовательного учреждения. Родительский комитет является коллегиальным органом Управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом.

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

1.3. Родительский комитет (далее по тексту – комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета постоянно.

1.4. Для координации работы в состав комитета входит заместитель заведующего по ВМР, курирующий вопросы воспитательной работы.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», семейным кодексом, Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом и настоящим положением

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

1.7. Родительский комитет является общественным органом управления, представляет родительскую общественность Учреждения и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, Педагогическим советом, Управляющим советом, общим собранием работников и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области

образования, семейным законодательством, Конституцией РФ, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.9. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения в настоящее Положение вносятся по мере изменения законодательства Российской Федерации.

2. Основные задачи.

Основными задачами комитета являются:

2.1. Содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному развитию личности:

- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в проведении общих родительских собраний;
- в организации и проведении мероприятий в Учреждении.

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

2.3. Совместная работа с Учреждением по реализации государственной, окружной, 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

Родительский комитет выполняет следующие функции:

3.1. Содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей).

3.2. Организует оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории.

3.3. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану.

3.4. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4. Компетенции родительского комитета

Родительский комитет Учреждения:

4.1. Вносит предложения администрации, другим органам самоуправления Учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений.

4.2. Способствует формированию здорового образа жизни среди воспитанников и

их родителей (законных представителей).

4.3. Способствует укреплению связи семьи, Учреждения, коллективов предприятий и общественности в целях обеспечения воспитательного воздействия.

4.4. Способствует повышению педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников через лектории, «круглые столы» и другие формы.

4.5. Заслушивает информацию от администрации Учреждения, а также других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

4.6. Оказывает помощь педагогам в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, пропагандирует среди родителей (законных представителей) воспитанников положительного опыта семейного воспитания.

4.7. Вносит предложения администрации Учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете.

4.8. Принимает решения в рамках своей компетенции по вопросам, выносимым на обсуждение по инициативе заведующего, Педагогического, Управляющего совета Учреждения.

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

4.10. Участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения.

4.11. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

4.12. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг, оздоровительных услуг воспитанникам;

4.13. Содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей).

4.14. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.

4.15. Совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.

4.16. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

4.17. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета.

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

4.19. Организует оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории.

4.20. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций учреждения, уклада жизни Учреждения, семейного воспитания.

4.21. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

5. Права родительского комитета

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

5.1. Вносить предложения администрации и другим органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

5.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от администрации Учреждения, других органов самоуправления.

5.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.

5.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

5.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан.

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

5.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий и т.д.

5.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

5.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).

5.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

6. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

6.1. Выполнение плана работы.

6.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.

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

6.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

7. Организация работы родительского комитета

7.1. 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.

7.2. Численный состав комитета Учреждение определяет самостоятельно.

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

7.4. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту (плану), которые согласуются с руководителем Учреждения.

7.5. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

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

7.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель комитета.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Родительского комитета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Родительского комитета фиксируются в «Журнале регистрации протоколов Родительского комитета». Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы заседаний Родительского комитета и журнал регистрации протоколов заседаний Родительского комитета хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, сдаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе заседаний Родительского комитета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы заседаний Родительского комитета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Сгибнева Елена Владимировна

Действителен с 20.01.2022 по 20.01.2023