

ПРИНЯТО

Общим Родительским
собранием
МБДОУ Д/с № 23
Протокол №1
От 31.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Д/с
№ 23

И.Л.Рудинская
Приказ № 2 от 01.09.
2023г.

Положение

о

Родительском комитете ДОУ

МБДОУ Д/с №23 ст.Петровской

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №23 муниципального образования Славянский район (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом учреждения,
- семейным кодексом РФ.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Родительского комитета, (далее - Комитет), являющегося одним из органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ).

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

1.4. Срок полномочий Комитета - один год.

1.5. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен Общему Родительскому собранию.

1.6. Решения Родительского комитета рассматривают на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем Родительском собрании Учреждения.

1.7. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ или старший воспитатель и педагогический работник.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.9. Решения Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защите законных прав и интересов воспитанников Учреждения;
- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- объединение усилий семьи и ДОУ в деле обучения, воспитания, оздоровления и развития детей;
- организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОУ, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и ДОУ в вопросах воспитания.
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в

Учреждении;

3. Функции

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 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. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
- 3.5. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.
- 3.6. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении Общих Родительских собраний.
- 3.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя ДООУ.
- 3.8. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета, решают вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДООУ, вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.
- 3.11. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.12. Оказывает посильную помощь Учреждению по благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

4. Права

- 4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Заслушивать и получать информацию от руководства ДООУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательно-образовательной и оздоровительной работы с воспитанниками.
- 4.3. Принимать участие в обсуждении локальных актов ДООУ.
- 4.4. Давать разъяснения по рассматриваемым обращениям

родителей (законных представителей) в пределах заявленной компетенции.

4.5. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий.

4.6. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического Совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5. Ответственность

5.1. Комитет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций;
- установление взаимопонимания между руководством ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ;

6. Организация работы

6.1. В Комитет входят родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Численный состав Комитета ДОУ определяет самостоятельно.

6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.4. Председатель родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета;
- определяет повестку дня Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп, заведующим Учреждения.

6.5. Комитет осуществляет деятельность по плану, который согласуется с руководителем ДОУ.

6.6. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим Родительским собранием не реже чем два раза в год.

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

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

6.9. Родительский комитет созывается не реже двух раз в год и по мере необходимости.

6.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет председатель совместно с заведующим Учреждения.

6.11. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет книгу протоколов заседаний, в которой фиксируется:

- номер протокола;
- дата протокола;
- количественное присутствие;
- содержание (повестка дня);
- решение.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем заседания Родительского комитета, скрепляются печатью Учреждения. Журнал протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения и передается по акту.

7.4. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на его председателя или секретаря.