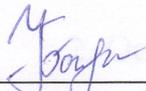


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Радуга»
с приоритетным осуществлением художественно- эстетического
направления развития воспитанников» города Невинномысска

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Родительского
комитета


Е.В. Богданова
от «29» декабря 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ № 24
города Невинномысска

от «29» декабря 20 17 г. № 314 -о/д


Заведующая Е.Н. Попова



ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском комитете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Радуга» с приоритетным
осуществлением художественно-эстетического направления развития
воспитанников» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Положение о Родительском комитете (далее - Положение) регламентирует деятельность Родительском комитета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад общеразвивающего вида № 24 «Радуга» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родители (законные представители)) в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления ДОУ и принятия ДОУ локальных, нормативных актов затрагивающих их права и законные интересы.

1.4. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и ДОУ для разностороннего развития детей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

1.5. Решения Родительского комитета являются рекомендательными, рассматриваются на педагогическом совете ДОУ (далее - Педагогический совет), общем родительском собрании ДОУ и при необходимости на общем

собрании работников ДОУ. Обязательными для исполнения являются решения Родительского комитета для реализации, которых издаётся приказ ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся общим родительским собранием ДОУ и принимаются на его заседании.

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

2. Основные цели, задачи и компетенция Родительского комитета

2.1. Основными целями Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи ДОУ с родителями (законными представителями), повышение социального статуса дошкольного образования, содействие педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

содействие администрации ДОУ в решении вопросов по совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанников;

содействие в защите законных прав и интересов воспитанников;

содействие ДОУ в обеспечении психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах дошкольного образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников;

координация действий общего родительского собрания ДОУ, педагогических работников и администрации ДОУ по вопросам осуществления образовательной, административной, финансово-экономической деятельности.

2.3. Компетенцией Родительского комитета является:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях;

- оказание содействия в проведении общих родительских собраний, культурно-массовых мероприятий с воспитанниками, с участием родителей (законных представителей);

- участие в подготовке ДОУ к новому учебному году;

- совместный контроль с администрацией ДОУ организации качественного сбалансированного питания воспитанников, медицинского обслуживания;

- рассмотрение обращений в свой адрес, а так же обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета;

- принятие участия в обсуждении локальных нормативных актов ДОУ по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета;
- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ, общественными организациями по вопросу пропаганды деятельности ДОУ.

2.4. Исключительной компетенцией Родительского комитета является:

- принятие новых членов в состав Родительского комитета;
- избрание председателя Родительского комитета;
- утверждение отчётов председателя Родительского комитета
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству Российской Федерации или принятым планам деятельности.

3. Функции Родительского комитета

3.1. В состав Родительского комитета ДОУ входят представители каждой группы ДОУ, избранные на групповых родительских собраниях и делегированные в состав Родительского комитета ДОУ сроком на один год.

3.2. Количество членов Родительского комитета ДОУ определяется количеством групп в ДОУ, при этом от каждой группы воспитанников в Родительского комитета ДОУ избирается один представитель.

3.3. Избранные и делегированные представители Родительского комитета в группе составляют Родительский комитет ДОУ, избирают из своего состава председателя Родительского комитета ДОУ (далее - Председатель), секретаря.

3.4. Родительский комитет в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены Родительского комитета выбирают председателя, секретаря и один представитель в Родительский комитет ДОУ.

3.5. Родительский комитет ДОУ и Родительский комитет групп работают на общественных началах. Осуществление членами Родительского комитета ДОУ и групп своих функций производится на безвозмездной основе.

3.6. Члены Родительского комитета могут:

- участвовать в деятельности ДОУ во всех проводимых мероприятиях;
- обсуждать любые вопросы деятельности ДОУ и вносить предложения по улучшению работы;

- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ;

- выйти из состава Родительского комитета по собственному желанию;

- пользоваться моральной и социальной поддержкой Родительского комитета;

вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в положение о Родительском комитете.

3.7. Члены Родительского комитета выполняют его решения, участвуют в мероприятиях, проводимых Родительским комитетом, а также в реализации проектов и программ Родительского комитета.

3.8. Председатель Родительского комитета:

организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;

взаимодействует с заведующей ДООУ, Учредителем, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития ДООУ;

координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;

представляет Родительский комитет перед администрацией ДООУ, Учредителем, коллегиальными органами управления образованием, органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере образования.

3.9. Председатель Родительского комитета может делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

3.10. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания ДООУ или решением Родительского комитета группы до окончания срока деятельности Родительского комитета, на их место избираются другие.

4. Права, обязанности и ответственность Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

свободно распространять информацию о своей деятельности;

заслушивать доклады заведующей ДООУ о состоянии и перспективах работы ДООУ, об отдельных вопросах, интересующих родителей (законных представителей), публичный отчет ДООУ;

вносить заведующей ДООУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и младшего обслуживающего персонала. Заведующий ДООУ рассматривает предложения Родительского комитета и сообщает о результатах рассмотрения;

контролировать качество питания и медицинского обслуживания воспитанников в ДООУ;

устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими и некоммерческими структурами, и другими организациями по вопросам в сфере образования, оказания помощи в деятельности ДООУ;

решать вопросы, связанные с семейным образованием воспитанников, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее обучение и воспитание, пропагандировать

передовой опыт семейного образования по развитию физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанников;

присутствовать по приглашению на педагогических советах, производственных совещаниях ДООУ, на городских конференциях по дошкольному образованию;

вносить предложения заведующей ДООУ и другим коллегиальным органам управления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

обращаться за разъяснениями по различным вопросам образования воспитанников в ДООУ;

заслушивать и получать информацию от заведующей ДООУ, других коллегиальных органов управления ДООУ об организации и проведении образовательной деятельности с воспитанниками;

по представлению педагогического работника приглашать на заседание Родительского комитета, родителей (законных представителей) по вопросам образования детей в семье;

принимать участие в разработке, обсуждении и принятии локальных нормативных актов ДООУ;

давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции;

поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную деятельность в Родительском комитете, за оказание помощи в проведении культурно-массовых мероприятий и т.д.;

председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других коллегиальных органах управления ДООУ по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

4.2. Родительский комитет отвечает за:

выполнение плана работы;

выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;

установление взаимодействия между родителями (законными представителями) и педагогами, администрацией ДООУ по вопросам осуществления образовательной, административной, финансово-экономической деятельности и в вопросах семейного образования;

принятие решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Члены Родительского комитета во главе с его Председателем несут ответственность за эффективность работы Родительского комитета перед общим родительским собранием ДООУ или перед родительскими собраниями групп.

5. Организация деятельности Родительского комитета

5.1. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 членов Родительского комитета.

5.3. Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.4. Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующей ДОУ.

5.5. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы и Программой развития ДОУ. План утверждается на заседании Родительского комитета.

5.6. Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию ДОУ или родительским собраниям групп, которым периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении принятых решений.

6. Делопроизводство Родительского комитета

6.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом, который ведётся в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе.

6.2. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Родительского комитета.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы Родительского комитета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей Учреждением и печатью ДОУ в конце текущего учебного года.

6.4. Протоколы Родительского комитета хранятся в делах ДОУ 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6.5. Протоколы Родительского комитета групп родительских собраний (если протоколы ведутся в электронном виде) хранятся у воспитателей групп с момента комплектации группы до выпуска детей в школу или до прекращения образовательных отношений в ДОУ

6.6. Ответственность за делопроизводство Родительского комитета возлагается на Председателя или секретаря.

6.9. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени ДОУ, поэтому документы подписываются заведующей ДОУ и председателем Родительского комитета ДОУ.

2.4. Работники районного комитета должны добросовестно выполнять свои обязанности по отношению к комитету районного комитета.

2.5. Работники районного комитета должны добросовестно выполнять свои обязанности по отношению к комитету районного комитета.

2.6. Работники районного комитета должны добросовестно выполнять свои обязанности по отношению к комитету районного комитета.

2.7. Работники районного комитета должны добросовестно выполнять свои обязанности по отношению к комитету районного комитета.

2.8. Работники районного комитета должны добросовестно выполнять свои обязанности по отношению к комитету районного комитета.

