

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ Чкаловский детский сад
«Геремок»
_____М.М.Сербина
Приказ № 46-од от 26.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Чкаловский детский сад «Геремок»
Нижегородского района Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чкаловский детский сад «Теремок» Нижнегорского района, Республики Крым (далее Учреждение) и регламентирует деятельность родительского комитета, являющегося одним из коллегиальных органов управления детского сада.

1.2. Положение о Родительском комитете принимается на Общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. В целях содействия Образовательного учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Образовательного учреждения, обеспечения взаимодействия Образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Образовательного учреждения.

Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–5 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Образовательного учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Образовательного учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

1.4. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий (старший воспитатель) Учреждения.

1.5. Комитет создается в целях содействия Учреждения в осуществлении уставной деятельности.

1.6. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Комитета являются:

2.1.1. Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса для обеспечения полноценного развития детей, охраны жизни и укреплении физического и психического здоровья детей;

- в защите законных прав и интересов детей и родителей (законных представителей), посещающих Учреждение;

- в организации и проведении общесадовских мероприятий;

- в привлечении родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

- в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

2.1.2. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах развития воспитания и образования.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

3.2. Координирует деятельность по укреплению связи педагогического коллектива с родителями детей.

3.3. Осуществляет контроль организации питания в Учреждении.

3.4. Оказывает помощь в организации и проведении Общих родительских собраний, презентаций, публичного доклада о деятельности Учреждения, выступлений, бесед и лекций для родителей по обмену опытом семейного воспитания.

3.5. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к своей компетенции, по поручению заведующего Учреждением.

3.7. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.8. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.9. Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОО по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

4. ПРАВА

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

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- обращаться за разъяснениями в предприятия и учреждения, общественные организации;

- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его коллегиальных органов управления;

- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении совместных мероприятий и т.д.

- устанавливать связь с общественными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам оказания помощи Учреждению в проведении воспитательно-образовательной работы, созданию развивающей среды и укреплению материально-технической базы в Учреждении;

- заслушивать сообщения администрации Учреждения о состоянии и перспективах его работы;

- заслушивать отчеты групповых Комитетов и принимать решения по улучшению их работы;

- разрешать вопросы, связанные: с семейным воспитанием детей, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

4.2. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием членов группового Комитета) на отдельных заседаниях Совета педагогов, других органов самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных соответствующими Положениями, по вопросам, относящимся к их компетенции.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Комитет отвечает за:

- выполнение годового плана работы;

- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимоотношений между администрацией и родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение в вопросах семейного и общественного воспитания;
- принятия качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Комитета или всего комитета.

5.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Комитета Учреждения и групповых Комитетов несет председатель Комитета Учреждения.

5.3. Члены Комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков перевыборов Комитета. На их место избираются другие.

5.4. Комитет Учреждения в конце учебного года отчитывается перед общим Родительским собранием о проделанной работе. Групповой Комитет не реже 2 раз в год отчитывается перед Родительским собранием группы о проделанной работе.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. В состав Комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы детей Учреждения. Представители в Комитет избираются ежегодно на Общих собраниях родителей группы в начале учебного года.

6.2. Комитет группы избирается Общим собранием родителей группы в составе председателя и членов.

6.3. Комитет Учреждения избирается Общим родительским собранием в начале каждого учебного года сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением Общего собрания родителей в зависимости от условий работы Учреждения.

6.4. Из своего состава Комитет избирает председателя и секретаря.

6.5. Под руководством членов комитета Учреждения могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным разделам работы.

6.6. Заседания Комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

6.7. Комитет работает по разработанным и принятым им годовому плану, который согласуются с заведующим Учреждения.

6.8. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании, и подписывается председателем. В случае несогласия заведующего Учреждением с мнением большинства членов Комитета спорный вопрос разрешается Общим собранием коллектива.

6.9. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждением и председатель Комитета.

6.10. Протоколы заседаний и другая документация хранятся в Учреждении и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава Комитета.