

Принято:

На общем родительском собрании

Протокол №1

От 10 сентября 2019 г.

Утверждаю:

заведующий МБДОУ ЦРР Д/С №30 «Улыбка»



Талимова А.Н.

от 10 сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ
МБДОУ ЦРР ДЕТСКИЙ САД №30 «УЛЫБКА»

г. Дербент, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад №30 г.Дербента «Улыбка», (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом ДОУ.
- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МБДОУ, являющегося органом его самоуправления.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на Общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ по согласованию с учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) - постоянный коллегиальный орган самоуправления МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности МБДОУ.
- 1.4. Комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих МБДОУ. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3). В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ. Для координации работы Комитета в его состав входит старший воспитатель МБДОУ.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Содействие администрации МБДОУ:

- в реализации основной общеобразовательной программы;
- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса для обеспечения полноценного развития детей, охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- в обеспечении познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении совместных мероприятий, организованных МБДОУ.
- в привлечении родительской общественности к активному участию в жизни МБДОУ;
- в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействия семьи и МБДОУ в вопросах воспитания.

3. ФУНКЦИИ РОДИТЕЛЬСКОГО

КОМИТЕТА

- 3.1. Комитет обсуждает локальные акты МБДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, рассматривает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.2. Комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.
- 3.3. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
- 3.4. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам.
- 3.5. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.6. Оказывает помощь в организации и проведении Общих родительских собраний, презентаций, публичного доклада о деятельности МБДОУ, выступлений, бесед и лекций для родителей по обмену опытом семейного воспитания.
- 3.7. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ.
- 3.8. Участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 3.9. Принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации общеобразовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.
- 3.10. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников.
- 3.11. Оказывает помощь МБДОУ в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении.
- 3.12. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к своей компетенции, по поручению заведующего МБДОУ.
- 3.13. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе).
- 3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 3.15. Взаимодействует с общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам пропаганды опыта работы МБДОУ, лучшего опыта семейного воспитания;
- 3.16. Принимает решение о поощрении, награждении Почетными грамотами МБДОУ, благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

- 4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Комитет имеет право:
 - вносить предложения администрации, органам самоуправления МБДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
 - обращаться за разъяснениями в предприятия и учреждения, общественные организации;

- заслушивать и получать информацию от администрации МБДОУ, его органов самоуправления;
 - принимать участие в обсуждении локальных актов МБДОУ;
 - давать разъяснение и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
 - поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении совместных мероприятий и т.д. Почетной грамотой ДОУ, благодарственными письмами;
 - заслушивать сообщения администрации МБДОУ 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 Педагогического совета, других органов самоуправления, по вопросам, относящимся к компетентности Комитета.
- 4.3. Каждый член Комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 5.1. В состав Комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Представители в Комитет избираются ежегодно на Общих собраниях родителей группы в начале учебного года.
- 5.2. Комитет группы избирается Общим собранием родителей группы в составе председателя и 2-4 членов.
- 5.3. Комитет МБДОУ 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 МБДОУ.
- 5.4. Комитет МБДОУ 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.
- 5.5. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- Председатель Родительского комитета:
- организует деятельность Родительского комитета;
 - информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - определяет повестку дня Родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам самоуправления.
- 6.6. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.
- 6.7. Заседания Родительского комитета созываются не реже 2-х раз в год, с присутствием не менее половины его состава.
- 6.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При

равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

6.9. Организацию выполнения решений Комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6.10. В необходимых случаях на заседание Комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники МБДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Комитета. Приглашенные на заседании Комитета пользуются правом совещательного голоса.

6.11. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции ведётся от имени МБДОУ, документы подписывают заведующий МБДОУ и председатель Комитета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Комитет отвечает за:

- 6.1. Выполнение годового плана работы;
- 6.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- 6.3. Установление взаимоотношений между администрацией и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ в вопросах семейного и общественного воспитания;
- 6.4. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
- 6.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 6.6. Члены Комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до срока перевыборов Комитета. На их место избираются другие.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.8. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства.

7.9. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комитет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комитета и приглашенных лиц;
- решение Комитета.

7.10. Книга протоколов Комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ, хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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