

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №41 «Сказка»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №41»
(протокол от 26.08.2021г. №1)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ «Детский сад
№41
Приказ № 01-16/119 от 26.08.2021г.
М.С. Шихова



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №41 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.

1.3. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании ДООУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом ДООУ и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского комитета

2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с ДООУ по реализации государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ДООУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДООУ.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Родительский комитет ДООУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении приоритетного направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах подготовки детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказывает посильную помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в ДООУ;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- вместе с заведующей ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- принимать участие в управлении ДООУ как орган самоуправления;
- требовать у заведующей ДООУ выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку от каждой группы. Срок полномочия Родительского комитета один год.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующая, педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. 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 заведующей ДОУ по вопросам самоуправления.

5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Родительского комитета.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующей ДОУ.

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

6. Взаимодействие Родительского комитета с органами самоуправления ДОУ

6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Общим собранием, Советом педагогов, Советом ДОУ:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании Общего собрания, Совета педагогов ДОУ, Совета ДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию, Совету педагогов, Совету ДОУ решений, принятых на заседаниях Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Совета педагогов, Совета ДОУ.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского комитета

8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;

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

- решения Родительского комитета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).